

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Puebla. ....

Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Querétaro. ....

Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo. ....

Anexo de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de San Luis Potosí. ....

Declaratoria de Emergencia por la presencia de helada severa ocurrida del 9 al 11 de diciembre de 2017 en los municipios de Acajete y Tlacolulan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del 9 al 13 de diciembre de 2017 en el Municipio de Perote de dicha entidad federativa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Encuentro y Conexión Zacatecas, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana La Fortaleza de los Siglos, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Nacional de Asambleas Pentecostés Una Voz del Cielo, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Puerta de Fe, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Monte de Sión, para constituirse en asociación religiosa. ....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se determina el número, circunscripción territorial y sede de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y se delegan las facultades que se indican. ....

Resolución que reforma las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito. ....

Convenio por el que se prorroga la vigencia del diverso que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora, publicado el 25 de noviembre de 2005. ....

Lineamientos generales para el intercambio de información entre instituciones de crédito por medio de la plataforma tecnológica que opere el Banco de México sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera e internacionales en cualquier moneda, de conformidad con las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito. ....

Circular Modificatoria 15/17 de la Única de Seguros y Fianzas (Capítulo 20.2. y Disposición 20.2.7.). ....

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Templo Sinaí. ...

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Ermita Señor de la Misericordia. ....

Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. ....

Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. ....

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. ....

Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones. ....

### **SECRETARIA DE ECONOMIA**

Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2017, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018. ....

### **SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Oficio Circular por el que se da a conocer a las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la conversión a moneda nacional para el primer semestre del año 2018, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2018, conforme a los capítulos de compras respectivos. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Administraciones Externas Inteligentes, S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Montacargas y Electrosistemas, S.A. de C.V. ....



Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Compañía EHFA, S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Diseño, Manufactura e Importación de Elevadores, S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Consultoría y Servicios Empresariales CED, S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios Empresariales de Distribuciones Médicas, S. de R.L. de C.V. ....

#### **COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS**

Calendario del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 por Programa Presupuestario. ....

#### **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 24/2017 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, fondos de inversión y sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, relativa a las modificaciones a la Circular 14/2015 (Código LEI). ....

Circular 25/2017 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, almacenes generales de depósito y a la financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2012 (Operaciones Derivadas). ....

### **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

#### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito. ....

Reglas de Operación de los programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para acceder al crédito y fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural. ....

**TERCERA SECCION  
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA  
Y ALIMENTACION**

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018. ....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo. ....

Aviso referente a la venta de la Cuarta Edición del Suplemento para Dispositivos Médicos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. ....

**COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se reconoce a los integrantes de una sociedad de autoabastecimiento o de un permiso de cogeneración de energía eléctrica, el derecho a solicitar directamente la exclusión de sus centros de carga del permiso y del contrato de interconexión legado respectivo. ....

**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 Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2018. ....

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Reglas de Operación del Programa de Becas de Posgrado y apoyos a la calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. ....

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

Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Quinta Sección). ....

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

Acuerdo número 20/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018. (Continúa en la Sexta Sección). ....

**SEPTIMA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo número 22/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2018. ....

**OCTAVA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE TURISMO**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018. ....

**NOVENA 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 Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018. ....

**DECIMA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ENER-2017, Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba. ....

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Puebla.**

---

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C. RAÚL SÁNCHEZ KOBASHI, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DEL C. JOSÉ VILLAGRANA ROBLES, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, CON LA ASISTENCIA DEL C. VÍCTOR KURI BUJADAR, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES.

#### **ANTECEDENTES**

Con fecha 18 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 20 de diciembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 25 de mayo de 2007, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito cinco Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Puebla.

Con fecha 14 de noviembre de 2008, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el Convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

**DECLARACIONES****I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313309.

**II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:**

- II.1 Que de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado que adopta para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo, laico, democrático y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre;
- II.2 Que el C. Diódoro Humberto Carrasco Altamirano, Secretario General de Gobierno cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 14, 17, fracción I, 19 y 34, fracciones I, XXII, XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3, 5, fracción I, 14 y 16 fracciones I, II, XXIV, XXXIV y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno;
- II.3 Que el C. Raúl Sánchez Kobashi, Secretario de Finanzas y Administración, con fundamento en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los artículos 1, 3, 14, 17, fracción II, 19 y 35, fracciones V, VII, VIII y LVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y los artículos 3, 4, fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos;
- II.4 Que el C. José Villagrana Robles, Secretario de la Contraloría, cuenta con las facultades para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los artículos 1, 3, 14, 17, fracción IV, 19 y 37, fracción XLVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como lo señalado en los artículos 1, 4, fracción I, 8 y 9, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- II.5 Que el titular de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas C. Víctor Kuri Bujaidar, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 fracción XI y 73 fracciones I, VIII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, así como los artículos 9, 10 y 12 fracciones I y XXII del Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla; y
- II.6 Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida 11 Oriente Número 2224 (Secretaría de Finanzas y Administración), Colonia Azcárate, Código Postal 72501, Municipio de la Heroica Puebla de Zaragoza, en el Estado de Puebla.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

- III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Puebla.

**SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a "LA SECRETARÍA", copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

**TERCERA.- RECURSOS.** Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

- a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 65506130670 del Banco Santander, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, Sucursal 0117 (Mirador), Plaza Puebla (076) y Clabe No. 014650655061306709 a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del "GOBIERNO DEL ESTADO".
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por \$642,857.14 (Seiscientos cuarenta y dos mil ochocientos cincuenta y siete pesos 14/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

**CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.** Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$580,714.28 (Quinientos ochenta mil setecientos catorce pesos 28/100 M.N.) para la digitalización de al menos 96,785 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el periodo comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado, a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$735,000.00 (Setecientos treinta y cinco mil pesos/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas y de, al menos, 21 oficinas. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.

- c) La cantidad de \$325,000.00 (Trescientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- f) La cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).  
"EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- g) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado "Antecedentes" y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- h) La cantidad de \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de jueces del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- i) La cantidad de \$2,142.86 (Dos mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

**QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.** Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

**SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.** Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a

“EL GOBIERNO DEL ESTADO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

**SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

**OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

**NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.** La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

**DÉCIMA.- FTP.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

**DÉCIMA PRIMERA.- CURP.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

**DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

**DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

**DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.** Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de



contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar a "LA SECRETARÍA", en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.** Los recursos asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a "LA SECRETARÍA" para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de Trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.** Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.** Los recursos federales transferidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.** "LAS PARTES", podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

**VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" entregará mensualmente a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por "LA SECRETARÍA", quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que "LAS PARTES" acuerden, a través de la "Comisión de Seguimiento", de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" entregue a "LA SECRETARÍA", una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.** "LAS PARTES" designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

| Por "LA SECRETARÍA"                                                                                                                                                            | Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal                                                                                                | - Titular de la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas                                      |
| - Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil | - Responsable del enlace y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población |

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.** "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

"LAS PARTES" son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

"LAS PARTES" convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso i) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.** "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décimo Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

**VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.** Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGRNPIP y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA SECRETARÍA", podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la "Comisión de Seguimiento", en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la "Comisión de Seguimiento" deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
  - I. La Base Décimo Quinta referente a la ministración de los recursos.
  - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

- b. Que “El Gobierno del Estado” haga caso omiso a las solicitudes de “La Secretaría”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la Federación.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

**TRIGÉSIMA.-** INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad Heroica Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de junio de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Diódoro Humberto Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Raúl Sánchez Kobashi**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Villagrana Robles**.- Rúbrica.- El Director General del Registro del Estado Civil de las Personas, **Víctor Kuri Bujaidar**.- Rúbrica.

---

**ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Querétaro.**

---

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL M. EN D. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y DEL LIC. ALFONSO CHÁVEZ FIERRO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, Y DEL LIC. VÍCTOR ANTONIO DE JESÚS HERNÁNDEZ, SUBSECRETARIO DE GOBIERNO, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

#### ANTECEDENTES

Con fecha 14 de diciembre 2004, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 15 de diciembre de 2004, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 9 de diciembre de 2005, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito siete Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Querétaro.

Con fecha 14 de noviembre de 2008, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación

**DECLARACIONES****I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo 2, apartado B, fracción XXII del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313310.

**II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, es un Estado libre autónomo en su régimen interior;
- II.2 El Secretario de Gobierno M. en D. Juan Martín Granados Torres, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Querétaro, artículos 6, 19 fracción I y 21 fracciones XXXI y LIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y artículos 2 y 6 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
- II.3 Con fundamento en lo que señalan los artículos 19 fracción II y 22 fracciones XXVI y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y artículos 5 y 6 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, el Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba, Secretario de Planeación y Finanzas;
- II.4 Con fundamento en lo que señalan los artículos 19 fracción III y 23 fracciones I, II, IV, X, XI, XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y artículo 6 fracciones I, VI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, el Lic. Alfonso Chávez Fierro, Secretario de la Contraloría;
- II.5 El Lic. Víctor Antonio de Jesús Hernández, Subsecretario de Gobierno del Estado de Querétaro y servidor público en funciones de la Dirección Estatal de Registro Civil, mediante Acuerdo por el que se delegan facultades de la Dirección Estatal del Registro Civil, a favor del servidor público que se indica, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en la publicación No. 20 del Tomo CL, de fecha 04 de abril de 2017, tiene facultades para participar en el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 fracción I y 21 fracción XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, artículos 3 apartado B, fracción III, 8, fracción IX y XIV, 10, fracciones I y III, 20, fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y 48 del Código Civil del Estado de Querétaro; y

**II.1 II.5.** Para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en calle 5 de Mayo esquina con Luis Pasteur, sin número, Colonia Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.

**III. “LAS PARTES”** declaran que:

**III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.

**III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

#### **BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Querétaro.

**SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a “LA SECRETARÍA”, copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

**TERCERA.- RECURSOS.** Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a) “LA SECRETARÍA” hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que transferirá a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a la cuenta No. 14608720186 del Banco del Bajío, S.A., Sucursal 071, Plaza Querétaro 22001 y Clabe No. 030680146087201862 a favor del Gobierno del Estado de Querétaro.
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará una aportación, con recursos estatales por \$428,571.43 (Cuatrocientos veintiocho mil quinientos setenta y un pesos 43/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a “LA SECRETARÍA”, dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

**CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.** Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$559,142.86 (Quinientos cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Dirección Estatal del Registro Civil y de, al menos 15 oficialías. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el Programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- b) La cantidad de \$325,000.00 (Trescientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- c) La cantidad de \$85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

- e) La cantidad de \$85,000.00 (Ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por “LA SECRETARÍA”; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado “Antecedentes” y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Dirección Estatal del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por “LA SECRETARÍA”.

- g) La cantidad de \$188,000.00 (Ciento ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 94 oficiales del Registro Civil de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: “Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas”, en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.

- h) La cantidad de \$1,428.57 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.) para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

**QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.** Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar y presentar a “LA SECRETARÍA”, cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

**SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.** Para el ejercicio 2017, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo “A” previamente remitidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo “B” previamente remitido a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

**SÉPTIMA.-** ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a enviar de manera automática a “LA SECRETARÍA”, a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

**OCTAVA.-** CERTIFICACIÓN DE REGISTROS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Dirección Estatal del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

**NOVENA.-** CONEXIÓN INTERESTATAL. La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, trascodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

**DÉCIMA.-** FTP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

**DÉCIMA PRIMERA.-** CURP. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** DERECHO A LA IDENTIDAD. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

**DÉCIMA TERCERA.-** PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

**DÉCIMA CUARTA.-** REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

**DÉCIMA QUINTA.-** MINISTRACIÓN DE RECURSOS. Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”



deberá entregar a "LA SECRETARÍA", en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.** Los recursos asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a "LA SECRETARÍA" para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.** Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.** Los recursos federales transferidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.** "LAS PARTES", podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

**VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" entregará mensualmente a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por "LA SECRETARÍA", quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que "LAS PARTES" acuerden, a través de la "Comisión de Seguimiento", de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" entregue a "LA SECRETARÍA", una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.** "LAS PARTES" designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

| Por "LA SECRETARÍA"                                                                                                                                                            | Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| - Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal                                                                                                | - Subsecretario de Gobierno                                          |
| - Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil | - Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población |

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.** "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Dirección Estatal del Registro Civil y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

"LAS PARTES" son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

"LAS PARTES" convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso h) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.** "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Vigésima Séptima del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2004.

**VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.** Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGRNPIP y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA SECRETARÍA", podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la "Comisión de Seguimiento", en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la "Comisión de Seguimiento" deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
  - I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.
  - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la Federación.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

**TRIGÉSIMA.-** INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Querétaro, Querétaro, a los 30 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Juan Martín Granados Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Alfonso Chávez Fierro**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Gobierno, **Víctor Antonio de Jesús Hernández**.- Rúbrica.

---

**ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo.**

---

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. Y A. JUAN MELQUIADES VERGARA FERNÁNDEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y DEL LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL, SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, CON LA ASISTENCIA DE LA LIC. MARÍA DE GUADALUPE ANGÉLICA CHAN FLORES, DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES.

#### ANTECEDENTES

Con fecha 15 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 18 de noviembre de 2002, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 20 de junio de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito cinco Anexos de Transferencia de Recursos y una Ampliación al Anexo del ejercicio fiscal 2005, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 (Un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Quintana Roo.

Con fecha 6 de febrero de 2009, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

En la cláusula Séptima del convenio anterior "LAS PARTES" pactaron que para el cumplimiento del Objeto del mismo suscribirían los Anexos Técnicos de Ejecución así como los Anexos de Asignación y Transferencia de Recursos en los que se determinarán las particularidades de la operación. Asimismo en el convenio de mérito se previó que estos anexos de Asignación y Transferencia de Recursos debían incluir una cláusula con la que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

**DECLARACIONES****I. “LA SECRETARÍA” declara que:**

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de “LA SECRETARÍA” y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313429.

**II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**

- II.1 De conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado autónomo, Libre y Soberano en su régimen interior;
- II.2 Que el Lic. Francisco Xavier López Mena, Secretario de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 fracción I, 30 fracciones VII y XVI y 31 fracciones VII, X y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- II.3 Que el C.P. y A. Juan Melquiades Vergara Fernández, Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo que señalan los artículos 19 fracción III, 30 fracciones VII y XVI y 33 fracciones XI, XVI, XVII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.4 Que el Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal, Secretario de la Gestión Pública del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo que señalan los artículos 19 fracción XIII, 30 fracciones VII y XVI y 43 fracciones II, XXVIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente documento;
- II.5 Que la Directora General del Registro Civil, Lic. María de Guadalupe Angélica Chan Flores, tiene facultades para asistir al presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracciones XXXV y XXXVI del Reglamento del Registro Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y
- II.6 Que para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle 22 de enero, No. 0001, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1** Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.

**III.2** Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a "LA SECRETARÍA", copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

**TERCERA.- RECURSOS.** Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

- a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 04606576710 del Banco Scotiabank Inverlat S.A., Sucursal 002 Bacalar, Plaza 046 y Clabe No. 044690046065767103 a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Libre y Soberano de Quintana Roo.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por \$642,857.14 (Seiscientos cuarenta y dos mil ochocientos cincuenta y siete pesos 14/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

**CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.** Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$1,420,713.00 (Un millón cuatrocientos veinte mil setecientos trece pesos 00/100 M.N.) para la captura de al menos 202,959 registros de nacimiento o defunciones de su archivo registral, que abarca el periodo comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de captura aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil y acordados entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la DGRNPIP. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal las capturas comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de captura. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las capturas realizadas de conformidad con el correspondiente Programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- c) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

- d) La cantidad de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$100,001.28 (Cien mil un pesos 28/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del estado civil de las personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que sean solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos Nacional del Registro Civil (Captura bajo demanda).
- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional de Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", derivado de la formalización del Convenio señalado en el octavo párrafo del apartado "Antecedentes" y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- g) La cantidad de \$2,142.86 (Dos mil ciento cuarenta y dos pesos 86/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine, en caso de ser procedente, a favor de la Contraloría Interna de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

**QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.** Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un Programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

**SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.** Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterio para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo "B" previamente remitido a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

**SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a enviar de manera automática a "LA SECRETARÍA", a través de la conexión interestatal y conforme los criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado

civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

**OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal de Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

**NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.** La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, trascodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

**DÉCIMA.- FTP.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

**DÉCIMA PRIMERA.- CURP.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “derecho a la identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

**DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

**DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “derecho a la identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

**DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.** Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.



“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el Programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de Trabajo fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.** Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el Programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.** Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.** Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.** “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

**VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA”, quien, en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.** “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

| Por “LA SECRETARÍA”                                                                                                                                                            | Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| - Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal                                                                                                | - Directora General del Registro Civil                               |
| - Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil | - Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población |

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.** "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos, por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y a sus oficinas o juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.** El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

"LAS PARTES" son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

"LAS PARTES" convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que, del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso g) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.** "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décima Quinta del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2002.

**VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.** Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGRNPIP y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA SECRETARÍA", podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la "Comisión de Seguimiento", en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la "Comisión de Seguimiento" deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
  - I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.
  - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al Programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la Federación.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** VIGENCIA. El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al Programa de trabajo.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

**TRIGÉSIMA.-** INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 30 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Juan Melquiades Vergara Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Rafael Antonio del Pozo Dergal**.- Rúbrica.- La Directora General del Registro Civil, **María de Guadalupe Angélica Chan Flores**.- Rúbrica.

---

**ANEXO de asignación y transferencia de recursos para la modernización integral del Registro Civil, que para el ejercicio fiscal 2017, celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de San Luis Potosí.**

---

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO ROQUE VILLANUEVA, SUBSECRETARIO DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y POR EL LIC. JORGE ROJO GARCÍA DE ALBA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. ALEJANDRO LEAL TOVÍAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C. JOSÉ LUIS UGALDE MONTES, SECRETARIO DE FINANZAS Y DEL C. JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS, CONTRALOR GENERAL, CON LA ASISTENCIA DE LA C. LUZ MARÍA LASTRAS MARTÍNEZ, DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL, A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES

**ANTECEDENTES**

Con fecha 21 de octubre de 2003, "LAS PARTES", celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, que tiene por objeto, dar continuidad al desarrollo de los programas para sistematizar y eficientar la operación de los Registros Civiles, así como coadyuvar a elevar la calidad de los servicios que proporciona a la sociedad y obtener información de manera confiable, homogénea y oportuna, que permita la integración y conformación del Registro Nacional de Población.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Segunda del mencionado Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias a fomentar el desarrollo de las diferentes vertientes que comprenden la Modernización Integral del Registro Civil.

En la cláusula Vigésima Quinta del Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" convienen en apoyar la Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad al presupuesto que se asigne a cada una de "LAS PARTES". Asimismo, señala que dicha asignación se establecerá a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil en el Estado.

Con fecha 22 de octubre de 2003, "LAS PARTES", suscribieron el Anexo de Ejecución del Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil.

Con fecha 13 de diciembre de 2004, "LAS PARTES", suscribieron el primer Anexo de Transferencia de Recursos, el cual en su Base Quinta señala que "LAS PARTES" están de acuerdo en que podrán realizar aportaciones económicas posteriores, lo que se formalizará a través de Anexos de Transferencia y Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en su Reglamento.

A partir del Anexo de Ejecución mencionado, a la fecha se han suscrito nueve Anexos de Transferencia de Recursos, siendo el último el Anexo correspondiente al ejercicio fiscal 2016, mediante el cual "LA SECRETARÍA" aportó a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$1'322,966.00 (un millón trescientos veintidós mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.

Con fecha 8 de julio de 2009, "LAS PARTES", suscribieron el Convenio de Coordinación, el cual tiene por objeto establecer las acciones a seguir por parte de "LA SECRETARÍA" y de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para coordinar los métodos de identificación y registro de personas, así como el intercambio de información poblacional entre "LAS PARTES", en estricto apego al marco jurídico establecido por la "LA SECRETARÍA".

Con fecha 5 de enero de 2015, "LAS PARTES", celebraron el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de las actas del registro del estado civil de las personas en línea, que tiene por objeto, establecer los mecanismos y acciones para implementar la consulta e impresión de actas del registro del estado civil de las personas en línea a través de las oficialías o juzgados del Registro Civil; dando inicio formal a la conexión interestatal.

**DECLARACIONES**

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

- I.2. De conformidad al artículo 27, fracción XXXVI de la LOAPF, cuenta con facultades para manejar el Servicio Nacional de Identificación Personal.
- I.3. La Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos es parte integrante de "LA SECRETARÍA" y que su titular, Lic. Humberto Roque Villanueva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, apartado A, fracción III, 6, fracciones IX y XII del RISEGOB, y por lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2015.
- I.4. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (DGRNPIP), es una Unidad Administrativa dependiente de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 2, inciso B fracción XXII, del RISEGOB.
- I.5. El Lic. Jorge Rojo García de Alba, Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal cuenta con las atribuciones para participar en el presente instrumento, de conformidad con los artículos 9, fracción V y 22 fracciones I y IV del RISEGOB.
- I.6. Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Bucareli, No. 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
- I.7. Cuenta con los recursos suficientes, en la partida 43801 para hacer la asignación prevista en este instrumento, como consta en la suficiencia presupuestal 313311.
- II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:
- II.1 De conformidad con los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Estado de San Luis Potosí, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, así como los artículos 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- II.2 El C. Alejandro Leal Tovías, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3o. fracción I inciso a) 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 1o., 2o. y 6 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, el 26 de septiembre de 2015;
- II.3 El C. José Luis Ugalde Montes, Secretario de Finanzas, suscribe el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo dispuesto, en los artículos 3o. fracción I inciso a), 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, el 26 de septiembre de 2015;
- II.4 El C. José Gabriel Rosillo Iglesias, Contralor General del Estado, asiste en la suscripción del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3o. fracción I, inciso d) y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, el 26 de septiembre de 2015;
- II.5 La C. Luz María Lastras Martínez, Directora del Registro Civil asiste a la suscripción del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 17, 20 y 21 de la Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí; y
- II.6 Para fines y efectos legales del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Madero No. 100, Colonia Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P.
- III. "LAS PARTES" declaran que:
- II.7 Ratifican los compromisos hechos en el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil y en el Convenio de Coordinación y Colaboración para implementar la consulta e impresión de actas del estado civil de las personas en línea.
- II.8 Están de acuerdo en suscribir este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, de conformidad con las siguientes:

#### **BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2017, es establecer las acciones y compromisos para dar continuidad al desarrollo de los programas y acciones para el Fortalecimiento del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDA.- CUENTA BANCARIA.-** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo a los montos establecidos en la Base Tercera y conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica a nombre del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil en la que se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en términos de la normatividad federal y estatal aplicable, deberá entregar mensualmente a "LA SECRETARÍA" copia de los estados de cuenta de las cuentas bancarias que se hayan establecido para la transferencia de los recursos del programa, a fin de verificar la aplicación y uso de los mismos.

**TERCERA.- RECURSOS.-** Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Base Primera, "LAS PARTES" aportarán las siguientes cantidades:

- a) "LA SECRETARÍA" hará una aportación con recursos federales, previa entrega del recibo respectivo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que transferirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la cuenta No. 0311068287 del Banco Mercantil del Norte, BANORTE, S.A., Sucursal Fundadores, Plaza 024 y Clabe No. 072700003110682876 a nombre del ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ/SRIA. GRAL./PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN: FORTALECIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (RENAPO FEDERAL 2017).
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará una aportación, con recursos estatales por \$535,714.29 (Quinientos treinta y cinco mil setecientos catorce pesos 29/100 M.N.) que transferirá a la cuenta referida en la Base anterior, dentro de los 25 días siguientes a aquél en que se haya depositado el recurso federal, informando del depósito de recursos estatales por escrito a "LA SECRETARÍA", dentro de los 15 días siguientes, situación que quedará solventada con base en lo dispuesto en la Base Segunda.

**CUARTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS.-** Los recursos señalados en la Base Tercera, se destinarán exclusiva y prioritariamente para alcanzar las siguientes metas, para lo cual deberán destinar de la asignación total, los montos que se señalan a continuación:

- a) La cantidad de \$488,922.00 (Cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos veintidós pesos 00/100 M.N.) para la digitalización de al menos 81,487 registros de nacimientos o defunciones de su archivo registral, que abarca el periodo comprendido entre 1930 a la fecha, de acuerdo a los criterios de digitalización establecidos en el Estado y a los propuestos por la DGRNPIP y aprobados por el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil. Para este fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a depositar en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal digitalizaciones comprometidas y realizadas, siendo contabilizadas únicamente aquellas que se registren exitosamente en la Base de Datos Nacional del Registro Civil, y que se asocien con su respectivo acto registral capturado. Para ello, la DGRNPIP notificará oficialmente a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de registros contenidos en la Vista Local de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, previo al inicio de los trabajos de digitalización. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará mensualmente a la DGRNPIP sobre las digitalizaciones realizadas de conformidad con el correspondiente programa de trabajo.
- b) La cantidad de \$595,006.58 (Quinientos noventa y cinco mil seis pesos 58/100 M.N.) para la actualización tecnológica de la Unidad Coordinadora Estatal y de al menos, 17 oficinas. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", una vez concluida la licitación, deberá completar la instalación del equipo con base en el programa de trabajo, en un plazo no mayor a seis meses, informando mensualmente a la DGRNPIP, los avances realizados.
- c) La cantidad de \$240,000.00 (Doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- d) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado, relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.
- e) La cantidad de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para implementar campañas especiales para la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas de padres o madres mexicanos por nacimiento, para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población (NAPHSIS), relacionadas directamente con el objeto del presente anexo.

- f) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", implemente una campaña permanente especial de regularización del Registro Civil de las Personas, en el ejercicio fiscal 2017, orientada a la búsqueda, localización, captura o digitalización de aquellos registros de identidad que solicitados o consultados por la población residente en el territorio nacional o en el extranjero, a través de la Conexión Interestatal, que no se encuentren en la Base de Datos (Captura bajo demanda).
- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá contratar, de acuerdo con los recursos asignados en este apartado, al personal que realice la validación, búsqueda, localización, captura y digitalización de los registros de identidad, conforme a los criterios de captura y digitalización establecidos por "LA SECRETARÍA"; lo que permitirá la actualización e integración permanente de la Base de Datos Local y de la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- g) La cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", derivado de la formalización del Convenio señalado en el décimo párrafo del apartado "Antecedentes" y a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de la Solución Integral de la Conexión Interestatal, contrate el servicio de internet con un ancho de banda simétrico óptimo y suficiente para asegurar el servicio con el que actualmente opera la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo que permitirá integrar y actualizar con mayor rapidez la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil operada por "LA SECRETARÍA".
- h) La cantidad de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para la certificación de competencias laborales de 20 oficiales del Registro Civil de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo con el estándar de competencia laboral EC0778: "Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas", en coordinación con el Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, entidad paraestatal de la Secretaría de Educación Pública.
- i) La cantidad de \$1,785.71 (Mil setecientos ochenta y cinco pesos 71/100 M.N.) para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine a favor de la Contraloría Interna del Gobierno Estatal o su equivalente, misma que realizará la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante este instrumento.

**QUINTA.- PROGRAMA DE TRABAJO.-** Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos señalados en la Base Tercera del presente instrumento se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para medir los avances, entregables y su correcta ejecución, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá elaborar y enviar a la DGRNPIP para su revisión y aprobación, un programa de trabajo, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos federales, el cual contendrá de manera enunciativa mas no limitativa los puntos siguientes:

- a) Las metas de las vertientes y modalidades comprometidas;
- b) La inversión o costos aproximados;
- c) Cantidad de los bienes a adquirir o servicios a contratar;
- d) Relación de las oficialías o juzgados beneficiados, en caso de que las vertientes y modalidades consideradas sean equipamiento, actualización tecnológica, automatización o interconexión;
- e) Las acciones a realizar a fin de dar cumplimiento a las metas de las vertientes y modalidades;
- f) La fecha de inicio y término o calendarización de las actividades a realizar, y
- g) El tiempo estimado para la implementación y operación de los trabajos. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar y presentar a "LA SECRETARÍA", cualquier modificación o adecuación al Programa de trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha modificación o adecuación, la cual no podrá exceder del ejercicio fiscal correspondiente.

**SEXTA.- CAPTURA Y LA DIGITALIZACIÓN.-** Para el ejercicio 2017, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará la captura de los registros de los actos del estado civil de las personas, conforme a lo previsto en los Criterios para la recepción de actos registrales del Registro Civil, señalados en el anexo "A" previamente remitidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En cuanto a la digitalización, la base de datos de las imágenes de las actas de nacimiento y de los demás actos del estado civil de las personas asentados en el Registro Civil, se deberá realizar conforme al Criterios para el envío de imágenes digitalizadas, mencionado en el anexo "B" previamente remitido a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", respetando la llave de identificación que permita ligar la imagen con su respectivo registro.

**SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a enviar de manera automática a "LA SECRETARÍA", a través de la conexión interestatal y conforme los Criterios indicados en la Base Sexta, copia de la base de datos generada de la captura y digitalización de los actos del estado civil de las personas del acervo registral y de todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil, así como de los nuevos registros que se hayan generado, con el propósito de mantener permanentemente actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Población.

**OCTAVA.- CERTIFICACIÓN DE REGISTROS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la persona titular de la Unidad Coordinadora Estatal del Registro Civil, certificará que los registros que envíen a la DGRNPIP, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo; además “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

**NOVENA.- CONEXIÓN INTERESTATAL.-** La conexión interestatal efectuará al menos las funciones de búsqueda, consulta, señalización, transcodificación y transferencia de datos de los registros del estado civil de las personas entre “LAS PARTES”, para la conformación y actualización de la Base de Datos Nacional del Registro Civil a cargo de la DGRNPIP, observando y sujetándose en todo momento a lo establecido el instrumento jurídico suscrito entre “LAS PARTES”, señalado en el octavo párrafo del apartado Antecedentes.

**DÉCIMA.- FTP.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará el FTP (File Transfer Protocol) y el SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de la información con la DGRNPIP.

La información permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que “LAS PARTES” se comprometen a depurarla trimestralmente.

La información compartida de los actos del estado civil de las personas, se ajustará a la correspondiente normatividad de protección de datos personales.

**DÉCIMA PRIMERA.- CURP.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará acciones con las dependencias e Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de incorporar en sus registros de personas el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y, con ello apoyar y dar continuidad a la Asignación y Uso de la CURP en el Estado, en los términos establecidos en la Base Décima Octava del Anexo de Ejecución. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” integrará la CURP en la base de datos del Registro Civil, utilizando los sistemas e-CURP y en su caso, el sistema automatizado para la inscripción y certificación implementado en el Estado, incorporando de igual forma la CURP en todas las inscripciones y certificaciones de los actos del estado civil de las personas. En este aspecto, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a sus Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, en coordinación con la DGRNPIP, a fin de incluir la asignación “en línea” de la CURP, a través de los servicios web de CURP.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DERECHO A LA IDENTIDAD.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el “Derecho a la Identidad” que toda persona tiene, agilizando y simplificando los trámites correspondientes así como expidiendo gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento; conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adicionado y publicado el 17 de junio de 2014 en el DOF.

**DÉCIMA TERCERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “LA SECRETARÍA” diseñe en beneficio de la población, en apego a lo establecido por el artículo 93 de la Ley General de Población y en el Acuerdo por el cual se dan a conocer el Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información, publicado en el DOF el 23 de noviembre del 2009; así mismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adoptará; las modificaciones respectivas que sean publicadas en el citado órgano de difusión.

**DÉCIMA CUARTA.- REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” promoverá los acuerdos, decretos y demás lineamientos jurídicos, así como el establecimiento de campañas de registro extemporáneo de nacimiento, de rectificación y de aclaración por la vía administrativa de actas, a fin de abatir el rezago registral, la inconsistencia e incongruencia de los datos asentados y la falta de identidad jurídica de la población, acorde al reconocimiento del “Derecho a la Identidad” que tiene toda persona. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará mensualmente a la DGRNPIP, de las acciones y el número de beneficiados de los programas especiales que realice.

**DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DE RECURSOS.-** Con el objeto de asegurar la ejecución y efectividad del ejercicio de los recursos asignados, para garantizar las mejores condiciones en el cumplimiento de las metas establecidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para iniciar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en la legislación estatal; para lo cual, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá entregar a “LA SECRETARÍA”, en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles a partir de que se hayan transferido los recursos, copia de la convocatoria que acredite el inicio de los trabajos del procedimiento de contratación de que se trate para la aplicación y ejecución de los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente.



“EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizará mediante el programa de trabajo, que los recursos se canalizarán exclusivamente para contratar los servicios o realizar las adquisiciones indicadas en el Programa de trabajo, a fin de ejercer los recursos señalados en la Base Tercera de este instrumento; consultando en su caso, previamente a la realización de cualquier acción no contemplada en los documentos antes citados, a la DGRNPIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.-** Los recursos asignados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no pierden el carácter federal, por lo que para la ministración de los recursos, éste informará mensualmente a la DGRNPIP de las acciones efectuadas para su ejercicio y enviará trimestralmente a “LA SECRETARÍA” para su fiscalización, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, sujetándose y respetando lo señalado en la Base Décima Quinta del presente instrumento, el programa de trabajo, para el cumplimiento de las metas establecidas en la Base Cuarta.

La documentación comprobatoria deberá ser identificada con un sello o leyenda que indique que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, que su origen es federal o estatal y el ejercicio correspondiente. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales que reciba, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes y Cuenta Pública ante los Congresos Locales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- REMANENTES.-** Cumplidas las metas señaladas en la Base Cuarta y en caso de que existan recursos de las economías generadas o de los intereses bancarios que hayan generado dichos recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, podrá asignar dichos recursos a los fines del Programa, siempre y cuando se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.-** Los recursos federales transferidos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente Anexo y que al final del ejercicio fiscal 2017 no hayan sido ejercidos, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme lo dispuesto en los artículos 122, último párrafo y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA NOVENA.- APORTACIONES POSTERIORES.-** “LAS PARTES”, podrán realizar aportaciones económicas posteriores con la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, lo que se formalizará a través de ampliaciones al Anexo de Asignación y Transferencia o Convenios Modificatorios subsecuentes, por ejercicio fiscal, los cuales contemplarán los anexos o programas de ejecución correspondientes para calendarizar la ministración de los recursos respectivos y facilitar su aplicación.

**VIGÉSIMA.- INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregará mensualmente a “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGRNPIP, un informe con los avances obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos contemplados en el marco del citado Programa y del presente instrumento; de esta forma, los avances serán evaluados por “LA SECRETARÍA” quien en su caso, informará las observaciones que deban atenderse, conforme a los resultados presentados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el cumplimiento de lo establecido en la Base Cuarta.

Concluida la vigencia del presente instrumento jurídico “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acreditará fehacientemente el cumplimiento de las metas, en los métodos y formas que “LAS PARTES” acuerden, a través de la “Comisión de Seguimiento”, de conformidad con cada una de las metas especificadas en la Base Cuarta del presente instrumento.

De esta forma, el informe de avances y resultados que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” entregue a “LA SECRETARÍA”, una vez que ésta haya corroborado su cumplimiento, se considerará como el entregable.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.-** “LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, a:

| Por “LA SECRETARÍA”                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal</li> <li>- Responsable del enlace con el Registro Civil y de la coordinación de los trabajos del Programa de Registro e Identificación de Población: Fortalecimiento del Registro Civil</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora General del Registro Civil</li> <li>- Responsable del Programa de Registro e Identificación de Población</li> </ul> |

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan a las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" informará a "LA SECRETARÍA" y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre "LAS PARTES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIONES.-** "LA SECRETARÍA" a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos por conducto de la DGRNPIP, efectuará visitas de supervisión y seguimiento a la Unidad Coordinadora Estatal y sus oficialías, o Juzgados, lo que permitirá corroborar la correcta aplicación de los recursos federales aportados para el cumplimiento del Programa de Registro e Identificación de Población y de las presentes Bases, elaborando para tal fin una minuta de trabajo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos a que se refiere la Base Tercera del presente Anexo, corresponderá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 31 fracciones XVIII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4, y 15, que le confiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente.

"LAS PARTES" son responsables de verificar, supervisar y evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos del presente instrumento.

"LAS PARTES" convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo mediante el presente instrumento, a favor de la Contraloría Estatal o su equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por administración directa de dichos recursos. Esto significa que del total de recursos en efectivo, se restará el uno al millar establecido en el inciso i) de la Base Cuarta y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en la base anteriormente citada, tal y como quedó determinado en el presente instrumento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.-** "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán en el seno de la Comisión de Seguimiento de conformidad a lo establecido en la Base Décima Séptima del Anexo de Ejecución suscrito en el año 2003.

**VIGÉSIMA QUINTA.- REVISIÓN.-** Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, así como evaluar los avances y resultados, fortalecimiento o en su caso, la reorientación en virtud de la consecución de las metas del Programa de Registro e Identificación de Población, "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGRNPIP y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**VIGÉSIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA SECRETARÍA", podrá suspender o cancelar a futuro la asignación de los recursos federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Anexo, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; informando de inmediato a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dicha suspensión o cancelación deberá quedar formalizada a través de un acta de la "Comisión de Seguimiento", en la cual se fundamente y motive las causas que generaron dicha acción, especificando claramente el momento en que se cancelarán o suspenderán las asignaciones de recursos, en este último aspecto se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa. Para llevar a cabo lo anterior, la "Comisión de Seguimiento" deberá sesionar en los 15 días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de los hechos que motiven la posible cancelación o suspensión de recursos.

Entre las causas que determinarán la suspensión o cancelación de la asignación de recursos, se encuentran:

- a. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deje de observar lo dispuesto en el presente instrumento, con especial mención a lo dispuesto en:
  - I. La Base Décima Quinta referente a la ministración de los recursos.
  - II. En las Bases Quinta y Vigésima referentes al programa de trabajo y el informe de avances, respectivamente.

- b. Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haga caso omiso a las solicitudes de “LA SECRETARÍA”, respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento, acreditándose fehacientemente la falta de atención a dichas solicitudes.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA.-** “LAS PARTES” acuerdan que el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos podrá revisarse, adicionarse, modificarse o cancelarse de común acuerdo y por escrito para su fortalecimiento o rescisión, con apego a las disposiciones legales aplicables. Así también, podrá modificarse para establecer las medidas o mecanismos que permitan afrontar contingencias que impidan el cumplimiento integral de las metas del presente instrumento.

Por lo anterior, en el caso específico de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desee cancelar el presente instrumento, deberá informarlo a “LA SECRETARÍA” de forma inmediata a su determinación, para lo cual se convocará a una sesión del Comité de Seguimiento, en donde queden asentados los motivos de la cancelación del presente instrumento, se determine el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento se hubieren ocasionado y se establezca claramente que ninguna de “LAS PARTES” tiene obligaciones pendientes por cumplir.

Para que dicha cancelación surta efecto, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos, sean reintegrados a la Federación.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente instrumento, respecto al ejercicio y la aplicación de los recursos, tendrá una vigencia a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2017, para efectos de las aportaciones a que se refiere la Base Tercera.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos; éstos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando se encuentre prevista la erogación de los recursos, e iniciados los trabajos o acciones correspondientes, con estricto apego al programa de trabajo.

**VIGÉSIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** “LAS PARTES” que intervienen en este Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES”; y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a reestablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento jurídico podrá cancelarse, con base en lo dispuesto en la base Vigésima Séptima.

**TRIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO.-** De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en caso de suscitarse el incumplimiento de lo estipulado en alguna de las bases del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan, previa acreditación fehaciente del mismo ante la Comisión de Seguimiento respectiva, sujetarse a la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Población y demás leyes aplicables.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten en su interpretación, ejecución y cumplimiento, serán resueltas de común acuerdo por “LAS PARTES”, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como los judiciales mediante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en siete tantos en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, a los 16 días del mes de junio de 2017.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, **Humberto Roque Villanueva.-** Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, **Jorge Rojo García de Alba.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Alejandro Leal Tovías.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes.-** Rúbrica.- El Contralor General, **José Gabriel Rosillo Iglesias.-** Rúbrica.- La Directora del Registro Civil, **Luz María Lastras Martínez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de helada severa ocurrida del 9 al 11 de diciembre de 2017 en los municipios de Acajete y Tlacolulan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del 9 al 13 de diciembre de 2017 en el Municipio de Perote de dicha entidad federativa.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número SPC/1116/2017, recibido con fecha 15 de diciembre de 2017 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Arq. Yolanda Baizabal Silva, de conformidad con los artículos 32 Quater y 32 Quinter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 20, fracción II de la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 7 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Acatlán, Acultzingo, Álamo Temapache, Alpatláhuac, Altotonga, Aguila, Astacinga, Atlahuilco, Atzalan, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Camarón de Tejeda, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Cerro Azul, Chalma, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatepec, Coscomatepec, Cotaxtla, Cuitláhuac, El Higo, Huatusco, Huayacocotla, Ixcatepec, Ixhuacán de los Reyes, Jalacingo, La Perla, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Los Reyes, Maltrata, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Mecayapan, Miahuatlán, Misantla, Mixtla de Altamirano, Nolinco, Nogales, Orizaba, Pajapan, Pánuco, Papantla, Paso de Ovejas, Perote, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, Rafael Lucio, Soledad Atzompa, Soledad de Doblado, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Tatatila, Tehuipango, Tempoal, Tenochtitlán, Tepetzintla, Tequila, Texcatepec, Texhuacán, Tezonapa, Tlacolulan, Tlaquilpa, Tonayán, Tuxpan, Villa Aldama, Xalapa, Xico, Xoxocotla, Zacualpan, Zentla y Zongolica de dicha entidad federativa por la presencia de helada y nevada severas ocurridas del 6 al 13 de diciembre de 2017; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1674/2017, de fecha 15 de diciembre de 2017, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio número SPC/1116/2017 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-676 de fecha 18 de diciembre de 2017, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de helada severa del 9 al 11 de diciembre de 2017 para los municipios de Acajete y Tlacolulan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del 9 al 13 de diciembre de 2017 para el municipio de Perote de dicha entidad federativa.

Que el día 18 de diciembre de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 410/17, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Tlacolulan y Perote del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de helada severa ocurrida del 9 al 13 de diciembre de 2017, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE HELADA SEVERA OCURRIDA DEL 9 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2017 EN LOS MUNICIPIOS DE ACAJETE Y TLACOLULAN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y DEL 9 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2017 EN EL MUNICIPIO DE PEROTE DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA**

**Artículo 1o.-** Se emite Declaratoria de Emergencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia helada severa ocurrida del 9 al 11 de diciembre de 2017 en los municipios de Acajete y Tlacolulan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y del 9 al 13 de diciembre de 2017 en el municipio de Perote de dicha entidad federativa.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la SEGOB.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Encuentro y Conexión Zacatecas, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. NATANAHIEL ALEXIS VARGAS GALLEGOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS ENCUENTRO Y CONEXION ZACATECAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS ENCUENTRO Y CONEXION ZACATECAS, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Eucalipto número 17, Fraccionamiento Bosques, Municipio de Jerez, Estado de Zacatecas, Código Postal 99344.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron para cumplir con su objeto tres inmuebles, denominados y ubicados en: 1.- Encuentro y Conexión Zacatecas, Pánfilo Natera sin número, Colonia Revolución Mexicana, Municipio de Guadalupe, Estado de Zacatecas, Código Postal 98613; 2.- Encuentro y Conexión Tlaltenango, San Felipe sin número, Colonia Santo Santiago, Municipio de Tlaltenango, Estado de Zacatecas, Código Postal 99700; y 3.- Encuentro y Conexión Nuriel, Rugo número 312, Fraccionamiento Balcones del Mezquital, Municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, Código Postal 66632, todos bajo contrato de arrendamiento.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representantes:** Natanahel Alexis Vargas Gallegos y/o Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de asociados:** Natanahel Alexis Vargas Gallegos, Isriel Vargas Gallegos, José Ángel Hernández Uribe y José Luis Fernández de la Cruz.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Natanahel Alexis Vargas Gallegos, Presidente; Isriel Vargas Gallegos, Vicepresidente; José Ángel Hernández Uribe, Secretario; y José Luis Fernández de la Cruz, Tesorero.

**IX.- Ministros de culto:** José Luis Fernández de la Cruz, Francisco Dorantes de la Rosa y Raúl de León Colunga.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.- Rúbrica.**

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana La Fortaleza de los Siglos, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. PEDRO CERVANTES SANTOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA LA FORTALEZA DE LOS SIGLOS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA LA FORTALEZA DE LOS SIGLOS, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle Segunda Cerrada de Naranjo, sin número, entre Calle Azteca, Barrio Cuztitla, Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, Código Postal 43800.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle Segunda Cerrada de Naranjo, sin número, entre Calle Azteca, Barrio Cuztitla, Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, Código Postal 43800, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Dar a conocer el Evangelio del Reino a toda Criatura...".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Pedro Cervantes Santos.

**VI.- Relación de asociados:** Mercedes Toledo López, Norma Patricia Cervantes Villa, Eneyda Abigail Cervantes Villa y Nohemi Villa Rodríguez.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Pedro Cervantes Santos , Presidente; Jaime de Jesús Conrado Islas, Vicepresidente; Dara Salem Cervantes Toledo, Secretaria; y Germán Hernández Baltazar, Tesorero.

**IX.- Ministros de culto:** Pedro Cervantes Santos y Jaime de Jesús Conrado Islas.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Nacional de Asambleas Pentecostés Una Voz del Cielo, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. FLORENTINO LÓPEZ PEÑA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CONCILIO NACIONAL DE ASAMBLEAS PENTECOSTES UNA VOZ DEL CIELO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CONCILIO NACIONAL DE ASAMBLEAS PENTECOSTES UNA VOZ DEL CIELO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle González número 7035, Colonia Buenavista, Municipio de Nuevo Laredo, Estado de Tamaulipas, Código Postal 88120.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle González número 7035, Colonia Buenavista, Municipio de Nuevo Laredo, Estado de Tamaulipas, Código Postal 88120, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representantes:** Florentino López Peña y/o Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de asociados:** Florentino López Peña, Abigail García Prado y Luz María Rojas Martínez.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Florentino López Peña, Presidente; Abigail García Prado, Vicepresidente y Secretaria; y Luz María Rojas Martínez, Tesorera.

**IX.- Ministros de culto:** Florentino López Peña y Abigail García Prado.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Puerta de Fe, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ARTURO BAÑOS RAMÍREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO PUERTA DE FE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CENTRO CRISTIANO PUERTA DE FE, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** José María Luis Mora, supermanzana 223, manzana 10, lote 3, casa 13, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, Código Postal 77517.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle 62 Tabasco, manzana 19, lote 11, región 219, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, Código Postal 77517, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representantes:** Arturo Baños Ramírez y/o Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de asociados:** Arturo Baños Ramírez, Elizabeth Rodríguez Salas, Pedro Asunción Madera Rejón y David Hermenegildo Poot Cauch.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Arturo Baños Ramírez, Presidente; Elizabeth Rodríguez Salas, Vicepresidente; Pedro Asunción Madera Rejón, Secretario; y David Hermenegildo Poot Cauch, Tesorero.

**IX.- Ministro de culto:** Arturo Baños Ramírez.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.



**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Monte de Sión, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MOISÉS VIDAL GARDUZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MONTE DE SION.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MONTE DE SION, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle Licenciado Benito Juárez, lote 3, manzana 19, zona 1 (fracción), entre Lázaro Cárdenas y Morelos, localidad de Chalcomulco, Municipio de Soconusco, Estado de Veracruz, Código Postal 96172.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle Licenciado Benito Juárez, lote 3, manzana 19, zona 1 (fracción), entre Lázaro Cárdenas y Morelos, localidad de Chalcomulco, Municipio de Soconusco, Estado de Veracruz, Código Postal 96172, manifestado como susceptible de incorporarse a su patrimonio.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representantes:** Moisés Vidal Garduza y/o Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de asociados:** Moisés Vidal Garduza, Clara Vidal Garduza, Daniel López Salmerón y Cornelio Vidal Garduza.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Moisés Vidal Garduza, Presidente; Clara Vidal Garduza, Vicepresidente; Daniel López Salmerón, Secretario; y Cornelio Vidal Garduza, Tesorero.

**IX.- Ministro de culto:** Moisés Vidal Garduza.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO por el que se determina el número, circunscripción territorial y sede de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y se delegan las facultades que se indican.**

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

### ACUERDO 138/2017

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o. y 6o., fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

### CONSIDERANDO

Que el 27 de septiembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con objeto de actualizar las facultades y denominaciones de algunas de las unidades administrativas de dicha Dependencia;

Que conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (RISHCP), corresponde de manera indelegable a su titular señalar el número, la sede y la circunscripción territorial de las unidades administrativas regionales, así como delegar sus facultades en los servidores públicos de la Secretaría;

Que conforme al artículo 11, último párrafo del RISHCP la Tesorería de la Federación cuenta con las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores para auxiliarse en el desempeño de las atribuciones que tiene encomendadas;

Que acorde con las modificaciones realizadas, es necesario establecer el número, la circunscripción territorial y la sede de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y

Que a efecto de facilitar el ejercicio de las atribuciones a cargo de las direcciones de área y direcciones regionales, es necesario delegarles diversas facultades concernientes a expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL NÚMERO, CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL Y SEDE DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE VIGILANCIA DE RECURSOS Y VALORES, Y SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las Direcciones Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores serán ocho, las cuales tendrán la denominación, circunscripción territorial y sede siguientes:

**I. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Norte.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango y Zacatecas y tendrá su sede en Coahuila de Zaragoza;

**II. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Noreste.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Nuevo León y Tamaulipas y tendrá su sede en Nuevo León;

**III. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Noroeste.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Baja California, Baja California Sur, Sinaloa y Sonora y tendrá su sede en Sonora;

**IV. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Pacífico.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Aguascalientes, Colima, Jalisco y Nayarit y tendrá su sede en Jalisco;

**V. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Bajío.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Guanajuato, Michoacán, Querétaro y San Luis Potosí y tendrá su sede en Guanajuato;

**VI. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Centro.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Oaxaca, Puebla, Tlaxcala y Veracruz y tendrá su sede en Puebla;

**VII. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Sur.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán y tendrá su sede en Campeche, y

**VIII. Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores Metropolitana.**

La circunscripción territorial de esta Dirección Regional comprenderá las entidades federativas de Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Estado de México y Morelos y tendrá su sede en la Ciudad de México.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se delega en los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos y de Egresos, así como en el Procurador Fiscal de la Federación, Tesorero de la Federación y Oficial Mayor de esta dependencia, la facultad de nombrar al personal de base, de libre designación y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de sus respectivas áreas.

Los nombramientos que se emitan de conformidad con el párrafo anterior, deberán cumplir con las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, del Reglamento de dicha Ley y las demás que al efecto resulten aplicables, y deberán ser validados por la Oficialía Mayor de esta dependencia en términos de los artículos 80., fracción XI y 67, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se delega en las Direcciones i) de Vigilancia de Recursos y Valores I, II, III y IV, ii) Regionales de Vigilancia de Recursos y Valores, y iii) de Vigilancia de las Funciones de Tesorería, las dos primeras previstas en el artículo 90-B y la tercera en el 90-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la facultad de expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y, cuando proceda, de aquéllos que se encuentren en sus archivos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La delegación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el suscrito.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto lo dispuesto por el artículo Primero, que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2018.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se determina el número, la circunscripción territorial y la sede de las Direcciones Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores de la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2006.

**TERCERO.** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del artículo Primero del presente Acuerdo, en la Dirección Regional de Vigilancia de Fondos y Valores con circunscripción territorial en las entidades federativas de Veracruz y Chiapas, serán atendidos y resueltos por la Dirección Regional de Vigilancia de Recursos y Valores del Centro o del Sur, según corresponda a Veracruz o Chiapas, respectivamente. Para tal efecto, se hará la entrega de toda la documentación que corresponda de los asuntos tanto concluidos como en trámite.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

**RESOLUCIÓN que reforma las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.**

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

**RESOLUCIÓN QUE REFORMA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 115 y 115 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 6o., fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y contando con la previa opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores emitida mediante oficio número 213-2/7508175/42/2017 de fecha 15 de noviembre de 2017; y

**CONSIDERANDO**

Que uno de los mecanismos más eficaces dentro del marco regulatorio de prevención y combate a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, es la implementación de políticas de identificación y conocimiento de los clientes y usuarios por parte de las instituciones de crédito, ya que constituyen elementos fundamentales para mitigar el riesgo de que tales instituciones sean utilizadas para la realización de dichos ilícitos;

Que desde el año 2000, México es miembro del Grupo de Acción Financiera (GAFI), organismo intergubernamental que fija los estándares internacionales en materia de prevención y combate a las operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

Que México está comprometido a implementar de manera efectiva las 40 Recomendaciones del GAFI a través de medios legales y operativos para los fines de prevención y combate a los delitos aludidos;

Que en consistencia con lo señalado, y con el fin fortalecer la forma de recabar los datos y documentos de identificación durante las entrevistas personales requeridas para la celebración de ciertas operaciones, se precisa que las instituciones de crédito pueden llevar a cabo mediante videoconferencia la entrevista personal a que se refieren Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, en términos de los requisitos que para tales efectos emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el ámbito de sus facultades, cuidando en todo momento que esta alternativa no constituya un mecanismo que facilite la comisión de los ilícitos previstos y sancionados en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal;

Que el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, entre otras cosas, que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales en los términos que fije la ley;

Que de conformidad con lo anterior, el artículo 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados dispone que toda transferencia de datos personales, sea ésta nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de su titular;

Que en este sentido, el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el artículo 8, en relación con el artículo 37, ambos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, establecen que, por regla general, será válido el consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado al momento en que habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario;

Que el artículo 115 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito permite el intercambio de información entre instituciones de crédito en términos de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de dicha Ley, con el fin de fortalecer las medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal;

Que en virtud de las consideraciones anteriores y para el efecto de dar certeza jurídica, así como hacer más eficiente el uso de la plataforma tecnológica para el intercambio de información a que hace referencia el inciso a) de la fracción II de la 62ª Quáter de las presentes Disposiciones, se hacen precisiones sobre el consentimiento con el que deberán contar las instituciones de crédito por parte de sus clientes o usuarios;

Que con el fin de que las instituciones de crédito cumplan de forma integral y satisfactoria con lo previsto en la 62ª Quáter de las Disposiciones, se amplía el plazo para proporcionar la información de las transferencias de fondos que lleven a cabo las instituciones de crédito.

Que una vez escuchada la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, he tenido a bien emitir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE REFORMA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se **REFORMA** la 7ª-1, primer párrafo, 16ª, fracción IV, párrafos quinto y sexto, 21ª-3, tercer párrafo y 62ª Quáter, fracción VIII de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, para quedar como sigue:

**7ª-1.-** Las Entidades, previamente a la apertura de cuentas de depósito a la vista en moneda nacional o de créditos con personas físicas de nacionalidad mexicana que actúen a nombre y por cuenta propia, así como de sus cotitulares o terceros autorizados, podrán realizar la entrevista personal a que se refiere la disposición 7ª anterior mediante videoconferencia, siempre que se cumplan todos los requisitos que para tal efecto emita la Comisión en el ámbito de sus facultades, y se integre y conserve el expediente de identificación de cada Cliente conforme a lo previsto en estas Disposiciones.

...

**16ª.-** ...

**I. a III.** ...

**IV.** ...

...

...

...

Además de la documentación que cada Entidad deba recabar previamente a que ejecuten las solicitudes u órdenes de transferencias de fondos internacionales a que se refiere esta fracción, esta deberá contar con el consentimiento del Cliente o Usuario de que se trate, de conformidad con lo establecido al efecto en la 62ª Quáter de las presentes Disposiciones, para que dicha Entidad pueda consultar y obtener la información y, en su caso, documentación sobre el propio Cliente o Usuario en alguna de las plataformas a que se refiere la citada disposición, para efectos de lo dispuesto en la presente y demás aplicables, sujeto a la autenticación de la identidad de dicho Cliente o Usuario que la Entidad deba llevar a cabo de conformidad con los lineamientos referidos en la fracción II de la 62ª Quáter de las presentes Disposiciones.

En el consentimiento a que se refiere el párrafo anterior, el Cliente o Usuario, según sea el caso, podrá también reconocer que le corresponde la información y la documentación que está incluida en la plataforma indicada en la 62ª Quáter de las presentes Disposiciones, así como que otorga su consentimiento a dicha Entidad, para que, bajo la responsabilidad de esta última, la tome para dar cumplimiento a lo señalado en el primer párrafo de esta fracción y la integre y conserve en el respectivo expediente que esta deba llevar de conformidad con las presentes Disposiciones, o bien, en los sistemas a que se refiere la 51ª de estas Disposiciones para efectos de lo establecido en el cuarto párrafo de esta fracción.

...

...

**21ª-3.-** ...

...

La Comisión podrá revisar y, en su caso, ordenar a las Entidades la modificación de su metodología de evaluación de Riesgos o de sus Mitigantes, entre otros supuestos, cuando no consideren una debida administración de Riesgos en el procedimiento y criterio(s) para la determinación de la apertura, limitación o terminación de una relación comercial con Clientes o Usuarios, que deberá ser congruente con dicha metodología, así como solicitar un plan de acción para que adopten medidas reforzadas para gestionar y mitigar sus Riesgos.

...

**62ª Quáter.- ...**

**I. a VII. ...**

**VIII.** Para proporcionar la información y documentación a que se refiere la presente disposición a la plataforma tecnológica, el Cliente o Usuario que guarde la relación con las Entidades deberá otorgar su consentimiento a través de los medios que estas últimas establezcan para esos efectos, así como para que el Cliente o Usuario tenga pleno conocimiento de la naturaleza y alcance de la información y documentación que la plataforma tecnológica proporcionará a las Entidades que la consulten de conformidad con esta disposición, así como el hecho de que, tratándose de Clientes, la Entidad podrá realizar consultas periódicas de su información durante el tiempo que este mantenga una relación jurídica con la Entidad;

**IX. a XI. ...**

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se **REFORMA** la Disposición Séptima Transitoria, primer y segundo párrafos, de la Resolución que reforma, adiciona y deroga diversas de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017, para quedar como sigue:

**Séptima.-** Los lineamientos a que se refiere el inciso a) de la fracción II de la **62ª Quáter**, adicionada a las presentes Disposiciones conforme a esta Resolución, se emitirán en dos etapas: la primera, respecto de la información correspondiente a las transferencias de fondos, incluida la de Clientes y Usuarios ordenantes y beneficiarios, que las Entidades, a la fecha de publicación de las presentes Disposiciones, ya entreguen al Banco de México en cumplimiento a los requerimientos que este haya formulado y, en una segunda etapa, los lineamientos respectivos quedarán referidos a la demás información y documentación sobre los Clientes y Usuarios prevista en el Anexo 2.

Las Entidades deberán comenzar a proporcionar a alguna de las plataformas a que se refiere la **62ª Quáter**, adicionada a las presentes Disposiciones conforme a esta Resolución, la información sobre las transferencias de fondos que envíen o reciban las propias Entidades, en los plazos que se precisan a continuación:

**a)** A los diez días hábiles inmediatos siguientes a la publicación de la primera etapa de los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de esta disposición transitoria, para que las Entidades comiencen a reportar información sobre las transferencias de fondos internacionales que envíen en cualquier moneda.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas Entidades que, a partir de la publicación de los lineamientos referidos, cuenten con el consentimiento de algunos de sus Clientes y Usuarios para los efectos de lo establecido en la fracción VIII de la Disposición **62ª Quáter** citada, podrán proporcionar la información respectiva a que se refiere la presente disposición transitoria.

**b)** El 30 de noviembre de 2018, respecto a la obligación de las Entidades de reportar la información de transferencias de fondos internacionales recibidas en cualquier moneda.

**c)** El 30 de noviembre de 2018, tratándose de la obligación de las Entidades de reportar operaciones realizadas por cuenta propia conforme a los lineamientos que al efecto se expidan.

...

...

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ÚNICA.-** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público,  
**José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.

**CONVENIO por el que se prorroga la vigencia del diverso que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora, publicado el 25 de noviembre de 2005.**

---

CONVENIO POR EL QUE SE PRORROGA LA VIGENCIA DEL DIVERSO QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, PARA LA INTERNACIÓN E IMPORTACIÓN TEMPORAL DE VEHÍCULOS AL ESTADO DE SONORA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2005.

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", representada por su Titular el C. José Antonio González Anaya y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, al que en lo sucesivo se le denominará el "Estado", representado por la C. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano, en su carácter de Gobernadora Constitucional de dicho Estado, han decidido celebrar el presente Convenio, de conformidad con los siguientes artículos de la legislación federal, 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones XII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en los artículos de la legislación estatal siguientes, 79, fracciones XVI y XLI de la Constitución Política del Estado de Sonora, y 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y en la cláusula novena del Convenio que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2005, en los términos de los antecedentes y cláusula siguientes:

#### ANTECEDENTES

El 25 de noviembre de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Convenio que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora;

El objeto del Convenio antes citado es el de mantener las facilidades previstas por el Acuerdo que celebraron la Secretaría y el Estado para establecer el Programa "Sólo Sonora", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2000, que permitía a los turistas extranjeros y a los mexicanos residentes en el extranjero, internar temporalmente sus vehículos al Estado sin el otorgamiento de fianza o depósito, siempre que su internación se restringiera a los límites del Estado;

Que de conformidad con el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2016, la vigencia del Convenio de mérito concluye el 31 de diciembre de 2017, previéndose la posibilidad de prorrogarse por el tiempo que establezcan ambas partes, y

Que en ese contexto, la Secretaría y el Estado han considerado conveniente dar continuidad a las facilidades para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora, por lo que han acordado celebrar el presente instrumento, para prorrogar la vigencia del Convenio en cita, de conformidad con la siguiente:

#### CLÁUSULA

**ÚNICA.-** Se prorroga hasta el 31 de enero de 2019 la vigencia del "Convenio que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2005.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente al de su suscripción y se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Convenio se firma en cinco ejemplares igualmente válidos, en la Ciudad de México, el 12 de diciembre de dos mil diecisiete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.- La Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora, **Claudia Artemiza Pavlovich Arellano.-** Rúbrica.

**LINEAMIENTOS generales para el intercambio de información entre instituciones de crédito por medio de la plataforma tecnológica que opere el Banco de México sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera e internacionales en cualquier moneda, de conformidad con las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Banco de México.

El Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 y 62, fracción I, de la Ley del Banco de México, así como 14 Bis, en relación con el 17, fracción VI, y 15, en relación con el 20, fracciones IV y XI, del Reglamento Interior del Banco de México y 62ª Quáter, fracción II, inciso a) de las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la disposición 62ª Quáter, fracción II, inciso a), antes citada, y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracciones XXXVI y XXXVIII; 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y la disposición 62ª Quáter, fracción II, inciso a), antes citada, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 52 y 115 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, las instituciones de crédito pueden intercambiar información en términos de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de ese ordenamiento legal, con el fin de fortalecer las medidas para prevenir y detectar actos, omisiones, u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio, o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo;

Que con base en lo anterior, la 62ª Quáter, fracción II, inciso a), de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, prevé la facultad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México para emitir lineamientos generales que resultarán aplicables a la plataforma tecnológica que opere el Banco de México, para el intercambio de información sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera, así como de transferencias de fondos internacionales que envíen o reciban las instituciones de crédito;

Que el Banco de México cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para operar la plataforma a que se refiere la 62ª Quáter, fracción II, inciso a), de las Disposiciones mencionadas en el Considerando anterior;

Que es necesario establecer los procedimientos, formatos, términos y condiciones de uso, características, condiciones de infraestructura, aplicaciones informáticas y medidas de seguridad aplicables a la plataforma tecnológica que opere el Banco de México de conformidad con la 62ª Quáter de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de que las instituciones de crédito estén en posibilidad de intercambiar entre sí información sobre sus transferencias de fondos que envíen o reciban a nombre o por cuenta propia o de sus clientes y usuarios, con el objeto de prevenir e identificar las operaciones con recursos de procedencia ilícita;

Que para proporcionar la información a que se refiere la 62ª Quáter de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito a la plataforma tecnológica que opere el Banco de México, es necesario contar con el consentimiento del cliente o usuario con quien las instituciones de crédito guarden relación;

Que tomando en cuenta lo anterior, han tenido a bien expedir los siguientes:

**Lineamientos generales para el intercambio de información entre instituciones de crédito por medio de la plataforma tecnológica que opere el Banco de México sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera e internacionales en cualquier moneda, de conformidad con las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer los procedimientos, formatos, términos y condiciones de uso, así como las características, condiciones de infraestructura, aplicaciones informáticas y medidas de seguridad de la plataforma tecnológica que opere el Banco de México a fin de que las instituciones de crédito proporcionen la información sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera y las internacionales en cualquier moneda, que envíen o reciban a nombre o por cuenta propia o de sus Clientes o Usuarios, así como para que las propias instituciones puedan obtener la información de este tipo de transferencias que envíen o reciban a nombre o por cuenta de sus Clientes o Usuarios, en términos de la 62ª Quáter de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.



El Banco de México tendrá el carácter de prestador de servicios de la plataforma que opere en términos del párrafo anterior al amparo de los contratos que celebre al efecto con las instituciones de crédito.

**SEGUNDO.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, los términos utilizados en éstos tendrán los mismos significados que los incluidos en las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito. Adicionalmente, se deberá entender en singular o en plural, sin que por ello cambie su significado, por:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridades:                     | al Banco de México, a la Comisión y a la Secretaría, conjunta o indistintamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Base de Datos de Transferencias: | a la plataforma tecnológica que opere el Banco de México, para los efectos de la 62ª Quáter de las Disposiciones señaladas en el primer párrafo de este Lineamiento, con relación a la información de las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera e internacionales en cualquier moneda que envíen o reciban las Entidades.                                                                                           |
| Certificado Digital:             | al mensaje de datos en formato digital generado en términos de las Reglas para operar como Agencia Registradora y/o Agencia Certificadora en la Infraestructura Extendida de Seguridad, emitidas por el Banco de México mediante la Circular-Telefax 6/2005, según sean modificadas o sustituidas con posterioridad a su emisión.                                                                                                      |
| Día Hábil Bancario:              | al día en que las Entidades no estén obligadas a cerrar sus puertas ni suspender Operaciones, en términos de las disposiciones de carácter general que, para tal efecto, emita la Comisión de conformidad con el artículo 95 de la Ley.                                                                                                                                                                                                |
| Disposiciones:                   | a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, emitidas por la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Entidad Acreditada:              | a la Entidad que, de conformidad con el contrato de prestación de servicios que celebre con el Banco de México, tenga acceso a la Base de Datos de Transferencias para los efectos de las Disposiciones.                                                                                                                                                                                                                               |
| Firma Electrónica:               | a aquella generada de conformidad con las Reglas para operar como Agencia Registradora y/o Agencia Certificadora en la Infraestructura Extendida de Seguridad, emitidas por el Banco de México mediante la Circular-Telefax 6/2005, según sean modificadas o sustituidas con posterioridad a su emisión.                                                                                                                               |
| Formulario de Transferencias:    | al formato con los campos de los datos que integren la Información objeto de la Base de Datos de Transferencias, según se indican en el Manual, que las Entidades Acreditadas deberán utilizar para la entrega de la Información a la propia Base de Datos de Transferencias.                                                                                                                                                          |
| Funcionario Autorizado:          | al representante de la Entidad Acreditada de que se trate que, para efectos de la 62ª Quáter, fracción III de las Disposiciones, esté registrado en el Banco de México para consultar, a nombre de dicha Entidad, la Información respectiva de la Base de Datos de Transferencias.                                                                                                                                                     |
| Información:                     | a aquella compuesta por los datos sobre las transferencias de fondos nacionales en moneda extranjera e internacionales en cualquier moneda que las Entidades Acreditadas deban reportar a la Base de Datos de Transferencias, así como aquella otra información derivada de dichos datos que las propias Entidades deban consultar, de conformidad con lo dispuesto en la 16ª, fracción IV; 25ª Ter y 62ª Quáter de las Disposiciones. |
| Infraestructura Tecnológica:     | a la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones, software, aplicaciones informáticas y demás herramientas que sean utilizadas por las Entidades Acreditadas para interconectarse y operar la Base de Datos de Transferencias.                                                                                                                                                                                                      |
| Lineamientos:                    | a los presentes Lineamientos generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Manual: al documento que el Banco de México emita y ponga a disposición de las Entidades Acreditadas, así como de aquellas Entidades interesadas en tener acceso a la Base de Datos de Transferencias, previa celebración del contrato de confidencialidad a que se refiere el Lineamiento TERCERO siguiente, el cual contiene las especificaciones técnicas y operativas para que las Entidades Acreditadas establezcan y mantengan el acceso a la Base de Datos de Transferencias, así como las especificaciones para entregar y obtener la Información respectiva.

TERCERO.- La Entidad interesada en proporcionar y consultar la Información a través de la Base de Datos de Transferencias, de conformidad con las Disposiciones, deberá presentar al Banco de México una solicitud mediante comunicación digital dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO**, la cual deberá contener la Firma Electrónica del director general o de algún funcionario de la Entidad que ocupe un cargo con jerarquía de entre los dos niveles inmediatos inferiores al de aquel, y que en todo caso cuente con poderes de administración o de dominio.

Las Entidades interesadas, así como aquellas que adquieran el carácter de Entidades Acreditadas, deberán, por una parte, guardar estricta confidencialidad respecto de todos los datos, especificaciones técnicas y operativas y demás información, incluida la Información objeto de los presentes Lineamientos, sean expresados en forma oral, escrita, gráfica, electrónica o en cualquier otra forma, que le sean proporcionados por el Banco de México con motivo de su solicitud de ingreso y, en su caso, de su operación con la Base de Datos de Transferencias y, por otra parte, utilizar todos esos datos e información exclusivamente para los efectos previstos en la 62ª Quáter de las Disposiciones. Asimismo, las Entidades interesadas y Entidades Acreditadas únicamente darán acceso a la información referida a aquellas personas que necesariamente deban conocerla para dar cumplimiento a la 62ª Quáter de las Disposiciones, así como a estos Lineamientos, y asumirán la responsabilidad por el uso que su personal, representantes, administradores, directores, comisionistas, apoderados, empleados, factores, dependientes o cualquier persona relacionada con la Entidad, hagan de la mencionada información.

Las Entidades anteriormente referidas deberán guardar la confidencialidad señalada, con independencia de que no adquieran o pierdan el carácter de Entidades Acreditadas.

Para efectos de la confidencialidad que las Entidades deben guardar conforme a lo anterior, previamente a la presentación de la solicitud a que se refiere el primer párrafo del presente Lineamiento, la Entidad interesada deberá celebrar con el Banco de México un contrato unilateral de confidencialidad, suscrito por alguno de los representantes indicados en el primer párrafo del presente Lineamiento, en términos del clausulado que el Banco de México, por medio de la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos, ponga a disposición de las Entidades interesadas.

La Entidad interesada deberá acompañar la solicitud que presente al Banco de México, conforme al presente Lineamiento, con un informe suscrito por el titular de su área de auditoría interna en el que manifieste que la Entidad cumple con los requisitos previstos en el Lineamiento **CUARTO**, de acuerdo con la revisión que dicho titular haya realizado al efecto, en términos de los presentes Lineamientos y el Manual.

**CUARTO.-** La Entidad que presente la solicitud a que se refiere el Lineamiento anterior deberá demostrar al Banco de México que cumple cabalmente con los requisitos de las materias que se indican a continuación, en términos de las especificaciones establecidas en el Manual.

Al respecto, la Entidad señalada deberá considerar e incluir en las políticas y procedimientos que se obligue a seguir para dar cumplimiento a los referidos requisitos, lo siguiente:

A. En materia de seguridad informática:

1. Que el área que la Entidad mantenga para realizar funciones de seguridad de la información, verifique que la administración y operación de la Infraestructura Tecnológica se lleve a cabo conforme a las políticas y procedimientos de seguridad informática correspondientes.
2. Que la Entidad procure y mantenga la solidez de la Infraestructura Tecnológica, para lo cual deberá establecer y seguir, al menos, los procedimientos siguientes:
  - a) Aquellos para evaluar los protocolos de comunicación utilizados en la Infraestructura Tecnológica y prescindir de los que se consideren inseguros conforme a lo especificado en el Manual.

- b) Los que contemplen el uso obligatorio de herramientas que permitan detectar virus informáticos y códigos maliciosos en la Infraestructura Tecnológica, así como aquellos que permitan la actualización periódica de dichas herramientas conforme a lo especificado en el Manual.
  - c) Los que permitan identificar y mitigar las vulnerabilidades de seguridad informática derivadas de cambios, actualizaciones o errores en la Infraestructura Tecnológica, entre otros factores.
  - d) Los que inhiban la instalación de cualquier servicio, aplicación o software que no sea indispensable para la operación entre la Base de Datos de Transferencias y la Infraestructura Tecnológica.
  - e) Los que permitan detectar y gestionar incidentes de seguridad informática en la Infraestructura Tecnológica que, a su vez, permitan identificar de qué tipo de incidentes se trata, así como contener, recolectar y resguardar adecuadamente la evidencia de seguridad informática para su notificación al comité de riesgos y al área de contraloría de la Entidad a que se refieren las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión.
  - f) Aquellos para evaluar, al menos cada dos años, la seguridad informática de la Infraestructura Tecnológica, que incluyan la realización de pruebas de penetración por un tercero independiente especializado en dicha materia. Al efecto, la Entidad deberá elaborar un reporte que establezca el nivel de riesgo tecnológico al que está sujeta, así como la conformación de un plan de trabajo documentado para atender los riesgos que la propia Entidad catalogue como vulnerabilidades, entendidos como aquellos riesgos que puedan afectar la seguridad y continuidad de negocio de su Infraestructura Tecnológica, con base en un análisis de riesgos tecnológicos y operativos.
3. Que para la implementación de los sistemas informáticos de la Entidad, utilizados para consultar la Información, ya sea por parte de ella o por alguna empresa externa especializada en el desarrollo de programas de cómputo (software), incluyan, al menos, los procedimientos siguientes:
- a) Los que aseguren que se sigue un proceso de desarrollo formal y documentado para la implementación de sus sistemas informáticos. Dicho proceso de desarrollo deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:
    - i. Diseño y desarrollo de los sistemas informáticos.
    - ii. Validación de funcionalidades, propósito, capacidad y calidad de los sistemas informáticos.
    - iii. Implantación de los sistemas informáticos.
    - iv. Seguimiento formal a cambios en los sistemas informáticos.
  - b) Los que aseguren que los aspectos de seguridad informática sean considerados durante las diferentes etapas de su proceso de desarrollo.
  - c) Los que aseguren que los componentes que brindan seguridad a sus sistemas informáticos se encuentren vigentes conforme a los términos y plazos establecidos en el Manual.
  - d) Los que permitan que la seguridad de los sistemas informáticos sea revisada de forma estática mediante un análisis del código fuente, así como dinámica, mediante una evaluación del código en ejecución.
  - e) Los que permitan vigilar, auditar y rastrear los accesos y actividades realizadas por los diferentes usuarios de los servicios informáticos con independencia del nivel de privilegios que se establezca para su acceso y el medio o protocolo de comunicación. Estos procedimientos deberán considerar el resguardo de la información recabada por un periodo de, al menos, 12 meses.
  - f) Los que permitan vigilar, auditar y rastrear toda la actividad realizada a través de la Infraestructura Tecnológica para consultar la Información. Estos procedimientos deberán considerar el resguardo de la información recabada por un periodo de, al menos, 12 meses.
4. Que permitan a la Entidad manejar de manera segura la Información almacenada en forma electrónica y que incluyan, al menos, los procedimientos siguientes:

- a) Los que aseguren que, al desechar o dar de baja componentes o dispositivos físicos (hardware) de la Infraestructura Tecnológica, toda la Información que estos hayan contenido sea irrecuperable.
  - b) Los que permitan restringir el acceso a los puertos físicos de conexión y dispositivos periféricos de la Infraestructura Tecnológica.
  - c) Aquellos establecidos para el resguardo de Información de la Infraestructura Tecnológica y operativa.
  - d) Los que permitan detectar la alteración o falsificación de la Información contenida en la Infraestructura Tecnológica.
  - e) Los que permitan cifrar la Información sensible en la Infraestructura Tecnológica.
5. Que la Entidad implemente mecanismos de control de acceso a la Infraestructura Tecnológica, considerando, al menos, los procedimientos establecidos para:
- a) La implementación de mecanismos y controles robustos de acceso lógico a la Infraestructura Tecnológica.
  - b) Permitir una gestión de usuarios y contraseñas.
  - c) Permitir el bloqueo manual y automático de la Infraestructura Tecnológica para asegurar que los equipos solo puedan ser utilizados por personal autorizado.
  - d) Permitir la gestión de privilegios de acceso a la Infraestructura Tecnológica.
  - e) Auditar los accesos y actividades realizadas por los usuarios de la Infraestructura Tecnológica. Estos procedimientos deberán considerar el resguardo de la información recabada por un periodo de, al menos, 12 meses.
6. Que la Entidad realice la comunicación con el Banco de México, de manera segura y eficiente, considerando lo siguiente:
- a) Permitir la gestión de una red de telecomunicaciones que favorezca la referida comunicación con el Banco de México y la restricción de acceso a la Información.
  - b) Restringir el acceso a Internet desde la Infraestructura Tecnológica.
- B. En materia de gestión de riesgo operacional:
- 1. Que la metodología para la gestión del riesgo operacional que tengan desarrollada contemple que, en la operación con la Base de Datos de Transferencias, se considere la identificación y evaluación de dicho riesgo, así como la implementación de controles para mitigarlo.
  - 2. Que los requisitos de contratación y de capacitación aseguren que el personal relacionado con la operación de la Base de Datos de Transferencias cuente con las habilidades, competencias y conocimientos requeridos para el puesto que desempeña.
  - 3. Que cuente con manuales de procedimientos y de operación con la Base de Datos de Transferencias, que describan, al menos, los procesos automáticos y semi-automáticos descritos en los incisos a) a e) del presente numeral, indicando los cargos y funciones del personal responsable de ejecutar las actividades de dichos procesos, incluyendo aquellos con acceso a la Información de la Base de Datos de Transferencias:
    - a) Para la obtención de Información que se reporta a través del Formulario de Transferencias, incluyendo el proceso para informar cancelaciones.
    - b) Para la consulta en la Base de Datos de Transferencias, incluyendo la periodicidad de la consulta.
    - c) Para el manejo de la Información obtenida de la Base de Datos de Transferencias.
    - d) Para el monitoreo y soporte de la operación de la Entidad Acreditada con la Base de Datos de Transferencias.
    - e) Los relacionados con la obtención del consentimiento de los Clientes o Usuarios para llevar a cabo la consulta de su Información.
  - 4. Que cuente con un listado de los riesgos identificados en la operación de la Base de Datos de Transferencias y sus respectivos controles. En dicho listado, la Entidad deberá incluir, al menos, los factores humanos, tecnológicos, de proceso y externos, incluyendo los asociados con los proveedores.

5. Que cuente con lineamientos para la gestión de controles de acceso físico a los sitios operativos donde se realiza la operación de la Base de Datos de Transferencias y a los centros de datos que alojan la Infraestructura Tecnológica.
- C. En materia de controles internos de flujos de información desde las áreas dedicadas a las labores de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo a aquellas de negocio:
1. Que la Entidad asegure el uso adecuado de la Información que obtenga a través de consultas a la Base de Datos de Transferencias, considerando, al menos, lo siguiente:
    - a) Establecer una estructura organizacional que asegure que el personal que tenga acceso a la Información de la Base de Datos de Transferencias sea exclusivamente aquel que lo requiere para darle el uso previsto en la 16ª, fracción IV; 25ª Ter y 62ª Quáter de las Disposiciones; dicho personal siempre deberá ser aquel que esté asignado en las áreas de la Entidad donde recaigan las funciones de auditoría, o gestión de riesgos, o cumplimiento normativo, o aquellas áreas especializadas en análisis de datos susceptible de intercambiarse para efectos de las Disposiciones, o aquellas áreas de tecnologías de la información, o aquellas áreas a cargo del funcionario denominado Oficial de Cumplimiento a que se refieren las Disposiciones, que, para el desempeño de sus funciones estén relacionadas con la prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal o demás delitos en contra de la clientela o de la propia Entidad, y requieran tener acceso a dicha Información. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento deberá aprobar el personal que tendrá acceso a la Información.
    - b) Contar con manuales de procedimientos de operación, que explícitamente incluyan:
      - i. La indicación del personal con acceso a la Información y la prohibición de dar acceso a la Información a personal externo a la Entidad, con la salvedad de los prestadores de servicios a que refiere el Lineamiento **QUINTO**, que quedarán sujetos a lo previsto en la fracción I, inciso d), del mencionado Lineamiento.
      - ii. La obligación para el personal de la Entidad de mantener estricta confidencialidad de la Información.
      - iii. La prohibición del uso de la Información para propósitos distintos a lo previsto en la 16ª, fracción IV; 25ª Ter y 62ª Quáter de las Disposiciones.
- D. En materia de certificación de la Infraestructura Tecnológica que utilizarán las Entidades Acreditadas para consultar la Base de Datos de Transferencias y del esquema de conexión con los sistemas del Banco de México establecidos al efecto, la Entidad deberá cumplir con las especificaciones técnicas incluidas en el Manual, así como con los siguientes requisitos:
1. Acreditar que las aplicaciones informáticas que la Entidad utilizará en relación con los esquemas de conectividad con los sistemas del Banco de México, señalados en los incisos a) y b) del presente numeral, cumplen con el protocolo de consulta de la Base de Datos de Transferencias establecido al efecto por el Banco de México conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el Manual, y que se relacionan con los siguientes esquemas:
    - a) Servicio web.

La Entidad podrá conectarse al servicio web que el Banco de México ponga a su disposición para la consulta de Información de carácter estadístico transaccional.
    - b) Aplicativo web.

La Entidad podrá realizar la consulta de Información de carácter estadístico transaccional mediante el aplicativo web que el Banco de México desarrolle para tal efecto.
  2. Validar que pueda operar con la Infraestructura Tecnológica que, en su caso, el Banco de México haya instrumentado para la operación de la Base de Datos de Transferencias en casos de contingencia.

La Entidad deberá implementar el esquema de conexión que le indique el Banco de México para conectarse con este y consultar la Base de Datos de Transferencias, en términos de lo establecido en el Apéndice del Manual titulado "Esquema de conexión con Banco de México".

**QUINTO.-** La Entidad interesada en tener acceso a la Base de Datos de Transferencias, así como cualquier Entidad Acreditada, podrá pactar con terceros la prestación de servicios informáticos para la conexión y operación que la Entidad respectiva deba establecer con la Base de Datos de Transferencias, de conformidad con lo dispuesto en el Lineamiento **CUARTO, apartado A, numeral 3**, siempre y cuando el Banco de México, previamente, haya manifestado expresamente su aceptación respecto a los términos y condiciones establecidos por dicha Entidad para la prestación de esos servicios, de acuerdo con la solicitud que, para ello, le deba presentar la Entidad o la Entidad Acreditada, a través de la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos. En caso de que el Banco de México no haya notificado su resolución respecto de la solicitud referida en un plazo de 45 Días Hábiles Bancarios posteriores a aquel en que esta haya sido presentada o, en su caso, a aquel en que la Entidad haya entregado la información requerida por el Banco de México con motivo de dicha solicitud, esta se entenderá denegada.

Junto con la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, la Entidad o la Entidad Acreditada deberá proporcionar, respecto del tercero con el cual pretenda acordar la prestación del servicio respectivo, la documentación e información que se señala a continuación:

- I. Proyecto de contrato o instrumento jurídico que pretenda celebrar con el tercero, en el cual, por una parte, este manifieste expresamente su voluntad, respecto de los servicios materia de contratación, de sujetarse incondicionalmente a los presentes Lineamientos y al Manual que le resulten aplicables, así como a todas aquellas obligaciones a las que se sujeta la Entidad o la Entidad Acreditada relacionadas con el servicio contratado y, por otra parte, queden incluidas las penas convencionales aplicables, así como, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes obligaciones a cargo del tercero:
  - a) Permitir que el personal del Banco de México realice visitas a las oficinas y demás instalaciones, incluyendo revisiones a los equipos de ese tercero para verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables a que se refieren los presentes Lineamientos y el Manual.
  - b) Proporcionar al Banco de México la información que solicite en los plazos que indique.
  - c) Permitir que la Entidad o la Entidad Acreditada que lo haya contratado, así como un tercero independiente especializado contratado por la citada Entidad o Entidad Acreditada, realicen las revisiones y auditorías que correspondan y que, para ello, tengan acceso a sus instalaciones y equipos, y le proporcionen los libros, códigos de sistemas, registros, manuales y documentos e información en general relacionados con la prestación del servicio.
  - d) Guardar confidencialidad respecto de los datos, especificaciones y demás información relativa a los aspectos técnicos del funcionamiento de la Base de Datos de Transferencias, incluida la Información objeto de los presentes Lineamientos a la que por la naturaleza de sus funciones tenga acceso, así como de la información que, conforme a la legislación aplicable, deba ser tratada con el carácter de confidencial y que recabe como parte de las actividades que realice al amparo del contrato o instrumento jurídico que celebre con la Entidad o la Entidad Acreditada.
  - e) Contar, en su caso, con normas de seguridad que se ajusten a lo establecido en el Manual.
  - f) Abstenerse de subcontratar o delegar de cualquier forma a otro tercero la realización de los servicios que preste a la Entidad o Entidad Acreditada.
- II. Aquella que haga constar la aprobación del consejo de administración de la Entidad o la Entidad Acreditada, en la cual deberá constar que:
  - a) La contratación de los servicios ofrecidos por el tercero no pone en riesgo el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Entidad o a la Entidad Acreditada respecto de su operación en la Base de Datos de Transferencias y del uso de la Información en términos de las Disposiciones.
  - b) Las prácticas de negocio del tercero, de acuerdo con la revisión realizada al efecto, son consistentes con la operación de la Entidad o la Entidad Acreditada.
- III. Documentos que acrediten la experiencia, capacidad técnica y suficiencia de recursos humanos del tercero respecto de los servicios materia de contratación.
- IV. El procedimiento que ofrezca el tercero a la Entidad o a la Entidad Acreditada para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos que puedan derivarse de la prestación de sus servicios.
- V. Los mecanismos para la solución de controversias, pactados entre la Entidad o la Entidad Acreditada y el tercero, relativas al contrato o instrumento jurídico que hayan celebrado.

- VI. El procedimiento para evaluar el desempeño del tercero en la prestación de los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- VII. El documento que describa las acciones que las partes llevarán a cabo para la terminación ordenada del contrato de prestación de servicios, en el evento de que esta se suspenda y no sea posible sustituir inmediatamente al tercero para continuar realizando los servicios correspondientes.
- VIII. Aquella otra documentación, información y certificaciones que el Banco de México solicite a la Entidad o a la Entidad Acreditada en relación con el cumplimiento de estos Lineamientos y el Manual.

**SEXTO.-** En el evento de que una Entidad o la Entidad Acreditada pretenda celebrar un contrato con algún tercero contemplado en el Lineamiento anterior y este vaya a prestar el servicio respectivo total o parcialmente fuera del territorio nacional, además de los requisitos establecidos en dicho Lineamiento, las referidas Entidades deberán:

- I. Acreditar que el tercero mantiene su principal asiento de negocios y que prestará el servicio respectivo en un país cuyo sistema jurídico nacional proporcione protección a los datos de las personas bajo principios substancialmente similares a los previstos por la legislación mexicana, o bien, que mantenga en vigor acuerdos internacionales celebrados con el Estado Mexicano en materia de protección de datos personales, y que, en cualquier caso, se permita el intercambio de información con autoridades competentes del exterior.
- II. Prever adicionalmente, en la constancia de la aprobación del consejo de administración a que se refiere la fracción II del Lineamiento **QUINTO**, que no habrá impacto en la continuidad operativa de la Entidad o la Entidad Acreditada en su operación con la Base de Datos de Transferencias, con motivo de la distancia geográfica y, en su caso, del lenguaje que se utilizará en la prestación del servicio.
- III. Contar con esquemas de soporte técnico que permitan solucionar problemas e incidencias, con independencia de las diferencias que, en su caso, existan en husos horarios y días hábiles.

Adicionalmente, en el evento de que alguna autoridad del país de origen del tercero a que se refiere este Lineamiento le requiera información relacionada con los servicios que le presta a la Entidad o a la Entidad Acreditada, aquel deberá, tan pronto como sea jurídicamente posible, informar de ello a esa Entidad o a la Entidad Acreditada, así como proporcionarle copia de la información que haya entregado a dicha autoridad. En este caso, la Entidad o la Entidad Acreditada deberán informar a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México de tal situación inmediatamente después de que tenga conocimiento de ello, así como proporcionarle copia de la información referida, a efecto de que el propio Banco de México informe, en su caso, a la autoridad mexicana competente.

**SÉPTIMO.-** La documentación a que se refieren los Lineamientos **QUINTO** y **SEXTO** deberá quedar, en todo momento, a disposición del Banco de México, en el domicilio de la Entidad o de la Entidad Acreditada, sin perjuicio de la facultad de este último para requerir a las Entidades y a las Entidades Acreditadas que le entreguen aquella información y documentación necesaria en relación con la operación en la Base de Datos de Transferencias de conformidad con los presentes Lineamientos y el Manual.

El Banco de México deberá manifestar previamente a la Entidad o a la Entidad Acreditada su aceptación a cualquier modificación al contrato o instrumento jurídico que esta pretenda celebrar con el tercero, de acuerdo con la solicitud que, al efecto, le presente por medio de una comunicación elaborada conforme al Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México. En caso de que el Banco de México no haya notificado su resolución respecto de la solicitud referida en un plazo de 45 Días Hábiles Bancarios posteriores a aquel en que esta haya sido presentada o, en su caso, a aquel en que la Entidad haya entregado la información requerida por el Banco de México con motivo de dicha solicitud, esta se entenderá denegada.

De igual forma, la Entidad o la Entidad Acreditada deberán informar a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México respecto de cualquier reforma al objeto social del tercero o modificaciones a su organización interna, que puedan afectar la prestación del servicio, por lo menos con cinco Días Hábiles Bancarios de anticipación a que estas se lleven a cabo, conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO**.

En caso de que la documentación a que se refieren los Lineamientos **QUINTO** y **SEXTO** esté en un idioma distinto al español, deberá presentarse ante el Banco de México junto con su correspondiente traducción debidamente legalizada, cuando así le sea requerido.

**OCTAVO.-** La Entidad o la Entidad Acreditada responderá en todo momento por los servicios prestados por terceros, aun cuando estos se lleven a cabo en términos distintos a los pactados. De igual forma, la Entidad o la Entidad Acreditada responderá por las acciones de dichos terceros que deriven en incumplimiento a los presentes Lineamientos, al Manual o a cualquier otra disposición aplicable en la operación con la Base de Datos de Transferencias. Lo anterior, procederá sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales en que dichos terceros puedan incurrir por las violaciones a las disposiciones legales aplicables.

Lo señalado en el presente Lineamiento deberá preverse expresamente en el contrato o instrumento jurídico que celebren la Entidad o Entidad Acreditada y el tercero.

**NOVENO.-** La Entidad Acreditada deberá suspender el servicio prestado por el tercero cuando advierta cambios en la operación de este que puedan afectar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, el Manual, o bien, cuando identifique o tenga conocimiento del incumplimiento por parte del tercero a la normatividad aplicable, así como a las obligaciones a que se refiere el **QUINTO** de los presentes Lineamientos.

Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, la Entidad Acreditada deberá informar al Banco de México, mediante comunicación elaborada conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos sobre la suspensión o terminación de la prestación del servicio por parte del tercero, las causas que la motivan, así como las acciones que se encuentran realizando para la continuidad de su operación, con al menos treinta días naturales previos a la fecha de suspensión o terminación de la prestación del servicio.

**DÉCIMO.-** Las Entidades deberán proporcionar al Banco de México la documentación y llevar a cabo la ejecución de pruebas que este les requiera, adicionalmente a aquella documentación que entregue como parte del informe al que se refiere el Lineamiento **TERCERO**, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de seguridad informática, gestión del riesgo operacional y controles internos de flujo de información relacionados con su operación con la Base de Datos de Transferencias, previstos en estos Lineamientos y en el Manual.

**UNDÉCIMO.-** Una vez que el Banco de México haya determinado que la Entidad solicitante cumple con los requisitos técnicos y operativos previstos en los presentes Lineamientos y en el Manual para tener acceso a la Base de Datos de Transferencias, le notificará de ello, a fin de que celebren el contrato de prestación de servicios que tenga por objeto llevar a cabo la operación de la Entidad respectiva con la Base de Datos de Transferencias, en términos de las Disposiciones y estos Lineamientos, así como establecer la contraprestación aplicable.

Para la celebración del contrato referido en el párrafo anterior, la Entidad de que se trate deberá comunicar a la Gerencia de Instrumentación de Operaciones del Banco de México el nombre de los representantes legales que suscribirán dicho instrumento, así como proporcionar copia simple de sus respectivas identificaciones oficiales y copia certificada de la escritura pública en la que consten las facultades otorgadas a dichas personas, por la Entidad de que se trate, para ejercer actos de administración o de dominio.

**DUODÉCIMO.-** La Entidad Acreditada deberá verificar, en periodos sucesivos de dos años, el cumplimiento que dicha Entidad dé a los requisitos establecidos en el Lineamiento **CUARTO**. Dicha verificación deberá ser realizada por el área de auditoría interna de la propia Entidad Acreditada y por un tercero independiente especializado, mediante revisiones alternadas que uno de ellos realice en uno de los periodos referidos y el otro en el periodo inmediato siguiente. La Entidad Acreditada deberá presentar al Banco de México, por conducto de la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos, el resultado de la revisión correspondiente mediante un informe que deberá ser elaborado en términos de lo indicado al efecto en el Apéndice del Manual titulado "Características Generales del Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos para Operar con la Base de Datos de Transferencias" y que, en su caso, señale las acciones que la Entidad Acreditada deberá seguir para cumplir con los requisitos observados.

El informe al que hace referencia el párrafo anterior deberá presentarse durante el mes de marzo y deberá abarcar la verificación del cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Acreditada al último Día Hábil Bancario del mes de enero del periodo de revisión que corresponda. La Entidad Acreditada deberá presentar el primer informe contemplado en este Lineamiento al finalizar el periodo de setecientos veinte días naturales a partir de la firma del contrato al que se refiere el Lineamiento **UNDÉCIMO**. En caso de que el día de la conclusión de este último periodo no corresponda a un Día Hábil Bancario, el informe deberá presentarse al Día Hábil Bancario inmediato siguiente.



**DÉCIMO TERCERO.-** La Entidad Acreditada deberá registrar ante el Banco de México a sus Funcionarios Autorizados. Al efecto, aquella deberá presentar al Banco de México, mediante comunicación digital elaborada conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos, una solicitud de registro en los términos establecidos en el Manual la cual deberá constar en una comunicación digital, que contenga la Firma Electrónica del representante de la Entidad Acreditada de que se trate que cuente con poderes de administración o de dominio, que dichas Entidades den a conocer al Banco de México, a través de la Gerencia de Instrumentación de Operaciones. En todo caso, cada Entidad Acreditada deberá verificar y guardar constancia de que cada una de las personas que designe como Funcionarios Autorizados cumple con lo siguiente:

- I. Se encuentre adscrita al área de la Entidad a cargo del funcionario denominado Oficial de Cumplimiento a que se refieren las Disposiciones, o bien, que se encuentre adscrita a cualquier otra área de la Entidad donde recaigan las funciones de auditoría, o gestión de riesgos, o cumplimiento normativo, o aquellas áreas especializadas en análisis de datos susceptibles de intercambiarse para efectos de las Disposiciones, y que el referido Oficial de Cumplimiento haya aprobado su designación como Funcionario Autorizado.
- II. Cuento con un Certificado Digital vigente, durante el periodo en que conserve el carácter de Funcionario Autorizado, expedido a su nombre.
- III. Cuento con constancia de no existencia de registros de sentencias condenatorias en materia penal del ámbito federal, referida como constancia de antecedentes penales, expedida por el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, de la Secretaría de Gobernación, con fecha de expedición no mayor a un año previamente a su designación como Funcionario Autorizado.
- IV. No haya sido inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sistema financiero mexicano, según la información que publica la Comisión y demás comisiones supervisoras de entidades financieras.
- V. No haya sido previamente designado como Funcionario Autorizado y se le haya anulado el registro respectivo por ubicarse en el supuesto mencionado en la fracción II del Lineamiento

**DÉCIMO QUINTO.**

El registro a que se refiere este Lineamiento surtirá efectos a partir de la fecha en que el Banco de México notifique a la Entidad Acreditada respectiva la ejecución de dicho registro.

**DÉCIMO CUARTO.-** Cada Entidad Acreditada deberá contar en todo momento con, al menos, dos Funcionarios Autorizados, cada uno de los cuales será el responsable de suscribir, mediante Firma Electrónica soportada por su respectivo Certificado Digital, las solicitudes de consulta de Información a la Base de Datos de Transferencias a nombre de la Entidad Acreditada respectiva.

En el evento de que, por cualquier causa, la Entidad Acreditada cuente con menos de dos Funcionarios Autorizados, deberá designar a quien o quienes deban asumir ese carácter, en un periodo máximo de cinco Días Hábil Bancarios siguientes a aquel en que se hubiere generado la vacante correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en los meses de febrero a marzo de cada año, la Entidad Acreditada deberá confirmar al Banco de México si los Funcionarios Autorizados registrados continúan con ese carácter, así como la actualización de sus datos conforme a lo establecido en el Manual, mediante comunicación digital elaborada conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida y entregada a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México. En caso de que, al finalizar el mes de marzo, una Entidad Acreditada no haya realizado la confirmación de sus Funcionarios Autorizados conforme al presente párrafo, el Banco de México, sin previa notificación a la Entidad Acreditada, anulará el registro respectivo, a más tardar al décimo Día Hábil Bancario del mes de abril siguiente, sin perjuicio de que la Entidad Acreditada de que se trate pueda solicitar de nueva cuenta el registro del o de los Funcionarios Autorizados respectivos, de conformidad con el Lineamiento **DÉCIMO TERCERO**.

**DÉCIMO QUINTO.-** La Entidad Acreditada deberá solicitar al Banco de México la anulación del registro de las personas que haya designado como Funcionarios Autorizados, mediante la presentación a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos de una comunicación digital elaborada de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y en los términos establecidos en el Manual.

En todo caso, las Entidades Acreditadas estarán obligadas a solicitar la anulación del registro de sus Funcionarios Autorizados, en un plazo no mayor a un Día Hábil Bancario contado a partir de la fecha en que:

- I. El Funcionario Autorizado dé por terminada su relación laboral con la Entidad Acreditada o deje de ejercer las funciones como tal;
- II. La Entidad Acreditada detecte que el Funcionario Autorizado ha estado involucrado en algún incidente por el cual se pudiera comprometer la información sensible relacionada con la operación de la Base de Datos de Transferencias, o
- III. La Entidad Acreditada tenga conocimiento de que la persona designada como Funcionario Autorizado deje de cumplir con los requisitos previstos en el Lineamiento **DÉCIMO TERCERO**.

El Banco de México dará de baja de su respectivo sistema al Funcionario Autorizado referido en este Lineamiento, a más tardar, el segundo Día Hábil Bancario siguiente a aquel en que se haya presentado la solicitud en los términos establecidos en el Manual.

Asimismo, el Banco de México podrá realizar la baja de los Funcionarios Autorizados registrados por la Entidad Acreditada para consultar la Base de Datos de Transferencias en caso de que la Entidad Acreditada no confirme al Banco de México la vigencia y actualización de los Funcionarios Autorizados, conforme lo establecido en el tercer párrafo del Lineamiento **DÉCIMO CUARTO**. Lo anterior, sin perjuicio de las penas convencionales que correspondan de acuerdo al contrato correspondiente.

**DÉCIMO SEXTO.-** Las Entidades Acreditadas reportarán a la Base de Datos de Transferencias su respectiva Información en el horario indicado en el Manual, el mismo Día Hábil Bancario al del envío o recepción de las transferencias de fondos objeto de dicha Información, siguiendo las especificaciones para generar el Formulario de Transferencias, disponible a través del sistema administrado por el Banco de México que se especifique en el Manual o en cualquier otro medio electrónico o de cómputo que para esos efectos dé a conocer el Banco de México.

Tratándose de las transferencias que las Entidades Acreditadas envíen por cuenta de un Cliente o Usuario, deberán identificarlo como el originador respectivo.

Las Entidades Acreditadas no estarán obligadas a reportar a la Base de Datos de Transferencias la Información correspondiente a las transferencias de fondos realizadas por medio de un sistema de pagos operado por el Banco de México. En este caso, el Banco de México realizará la carga de la Información a que se refiere este párrafo, por cuenta de las Entidades Acreditadas respectivas, de acuerdo con la notificación de ello que haga a estas, de conformidad con la 62ª Quáter, fracción IV, de las Disposiciones.

En todo caso, las Entidades Acreditadas deberán verificar que la Información que reporten a la Base de Datos de Transferencias sea auténtica y cumpla con las especificaciones que se detallan en el Manual.

Tratándose de transferencias de fondos que las Entidades Acreditadas hayan enviado o recibido después de la apertura del horario de envío de la Información a través del sistema administrado por el Banco de México que se especifique en el Manual o en un día distinto a un Día Hábil Bancario, dichas Entidades Acreditadas deberán enviar el reporte de la Información correspondiente a más tardar el Día Hábil Bancario siguiente, a aquel en que hayan enviado o recibido las transferencias de fondos de que se trate.

Las Entidades Acreditadas que hayan omitido reportar Información en las fechas correspondientes conforme a lo indicado en este Lineamiento, deberán hacerlo tan pronto como les sea posible, sin perjuicio de las penas o sanciones que, en su caso, les resulten aplicables.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** En el evento de que las Entidades Acreditadas requieran corregir aquella Información errónea, imprecisa o incompleta que hayan proporcionado a la Base de Datos de Transferencias, deberán solicitar al Banco de México, a través del Centro de Atención de los Sistemas de Pagos, que rehabilite el formulario correspondiente al día en que se realizó la transferencia de fondos de que se trate, a fin de que sea enviado nuevamente con la Información corregida.

Lo previsto en este Lineamiento no eximirá a las Entidades Acreditadas de las penas convencionales o sanciones que, en su caso, resulten aplicables.

**DÉCIMO OCTAVO.-** En el evento de que alguna transferencia de fondos reportada a la Base de Datos de Transferencias haya sido cancelada, las Entidades Acreditadas involucradas en dicha operación deberán informarlo a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México a más tardar el Día Hábil Bancario siguiente a aquel en que se haya llevado a cabo dicha cancelación, así como acompañar la explicación de las causas que lo ocasionaron. Las Entidades Acreditadas respectivas deberán elaborar el informe referido de acuerdo con el formato de cancelaciones que especifique el Manual con el fin de que los datos sobre dicha transferencia de fondos sean eliminados de la Base de Datos de Transferencias.

Las Entidades Acreditadas deberán conservar por un periodo de, al menos, cinco años, la evidencia sobre las transferencias de fondos que hayan cancelado, así como de las causas de ello.

**DÉCIMO NOVENO.-** Las Entidades Acreditadas deberán enviar los reportes de Información a la Base de Datos de Transferencias de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos **DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO y DÉCIMO OCTAVO**, y con las especificaciones indicadas en el Manual.

En caso de que una Entidad Acreditada no reporte la Información requerida de conformidad con los términos establecidos en los presentes Lineamientos, el Banco de México podrá, en su caso, de conformidad con las cláusulas establecidas al efecto en el contrato a que se refieren los presentes Lineamientos, imponer un programa de acciones correctivas que la Entidad Acreditada deberá observar para subsanar los errores o inconsistencias, sin perjuicio de aquellas otras medidas correctivas, así como penas o sanciones, que cualquiera de las Autoridades pueda imponer en ejercicio de sus respectivas facultades.

**VIGÉSIMO.-** Las Entidades Acreditadas consultarán la Información estadística de las transferencias de fondos reportadas a la Base de Datos de Transferencias, así como otros datos generales sobre dichas transferencias correspondientes a sus Clientes o Usuarios en los supuestos y para los efectos a que se refieren las Disposiciones, de conformidad con las especificaciones técnicas y operativas establecidas al efecto en el Manual.

Al inicio de cada consulta de Información, los Funcionarios Autorizados deberán autenticarse mediante el uso de Certificados Digitales y el identificador de usuario que les haya proporcionado el Banco de México. En las consultas a que se refiere este Lineamiento se observará lo siguiente:

**I. Esquema de consulta.**

Las Entidades Acreditadas podrán consultar los agregados estadísticos indicados en el Capítulo del Manual titulado “Indicadores Estadísticos Transaccionales del Cliente o Usuario”, relativos a la Información de sus Clientes o Usuarios a nivel sistema bancario actualizado al Día Hábil Bancario inmediato anterior bajo los esquemas de consulta, cuyas especificaciones se detallan en el Manual.

**II. Información a consultar.**

Cuando las Entidades Acreditadas realicen consultas de Información, podrán obtener de la Base de Datos de Transferencias, para cada uno de sus Clientes o Usuarios que hayan enviado o recibido al menos una transferencia de fondos nacionales en moneda extranjera o internacional en cualquier moneda, la información estadística y otros datos generales que se especifiquen en el Capítulo del Manual titulado “Indicadores Estadísticos Transaccionales del Cliente o Usuario”. Esta Información considerará las transferencias de fondos que dicha persona haya realizado a través de todas las instituciones de crédito nacionales durante los últimos 360 días naturales previos al día en que se realice la consulta. La Información se actualizará cada Día Hábil Bancario con la Información al Día Hábil Bancario inmediato anterior.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Las Entidades Acreditadas deberán contar con el consentimiento de sus Clientes o Usuarios para estar en posibilidad de proporcionar y consultar su Información, en los términos que establecen las Disposiciones.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Cuando una Entidad Acreditada identifique alguna discrepancia entre la Información que debe reportar y la Información almacenada en la Base de Datos de Transferencias, deberá notificar este hecho al Centro de Atención de los Sistemas de Pagos del Banco de México, de manera inmediata, vía telefónica, al número que se indica en el Manual y, posteriormente, confirmará sin demora lo anterior mediante una comunicación digital elaborada conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** En caso de que se presente algún evento que afecte las operaciones de la Base de Datos de Transferencias o ponga en riesgo su integridad y seguridad, el Banco de México podrá:

- I. Suspender la conexión a aquella o aquellas Entidades Acreditadas que considere conveniente para impedir dicha afectación.
- II. Restringir el acceso a las consultas a la Base de Datos de Transferencias de uno o varios Funcionarios Autorizados.
- III. Instruir a cualquier Entidad Acreditada que suspenda las consultas a la Base de Datos de Transferencias.
- IV. Determinar horarios distintos a los señalados para la consulta a la Base de Datos de Transferencias, los cuales se darán a conocer a las Entidades Acreditadas a través del Centro de Atención de Sistemas de Pagos del Banco de México u otro medio que se encuentre a disposición del Banco de México en ese momento.
- V. Indicar algún procedimiento de contingencia que la Entidad Acreditada deba llevar a cabo.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** En caso de que ocurra algún evento que afecte la operación de una Entidad Acreditada con la Base de Datos de Transferencias o esta detecte cualquier irregularidad en dicha operación, y la duración de dicho evento o irregularidad sea mayor a treinta minutos consecutivos, o bien, se relacione con alguna intrusión no permitida en los sistemas de tecnologías de la información de la Entidad Acreditada o sustracción no autorizada de su información, la Entidad Acreditada deberá notificarlo al Banco de México vía telefónica al Centro de Atención de los Sistemas de Pagos y confirmará este hecho, mediante una comunicación digital elaborada conforme a lo establecido en el Lineamiento **VIGÉSIMO SÉPTIMO** y dirigida a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos del Banco de México, de acuerdo con el procedimiento que este establezca en el Manual para dicho efecto.

La comunicación señalada en el párrafo anterior deberá enviarse dentro de los sesenta minutos posteriores a aquel en que surja el evento o se detecte la irregularidad referida, en la cual se deberá indicar la fecha y hora de inicio del evento o irregularidad, la indicación de si estos continúan o han concluido y su duración, los procesos afectados, así como una descripción del evento o irregularidad que haya observado.

Adicionalmente, en caso de que la Entidad Acreditada identifique alguna amenaza inminente a la operación en general de la Base de Datos de Transferencias, como pudieran ser, entre otros, la presencia de códigos maliciosos, ataques o instrucciones no permitidas a la Infraestructura Tecnológica relacionada con su operación con la Base de Datos de Transferencias, realización de actos vinculados con posibles fraudes o la sustracción no autorizada de su Información, cuando con ello se pudiera afectar la operación que la Entidad Acreditada lleve a cabo en particular con la Base de Datos de Transferencias, deberá realizar la notificación de esos hechos al Banco de México de manera inmediata a su detección, vía telefónica al Centro de Atención de los Sistemas de Pagos y, posteriormente, mediante una comunicación en los términos establecidos en el primer párrafo del presente Lineamiento.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Para que las Entidades Acreditadas mantengan su acceso a la Base de Datos de Transferencias, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Lineamiento **CUARTO** y demás aplicables. Para estos efectos, de conformidad con la 62ª Quáter, fracción II, último párrafo, de las Disposiciones, sin perjuicio de las facultades de supervisión de la Comisión, el Banco de México podrá realizar las verificaciones que estime procedentes, de acuerdo con los contratos a que se refiere el Lineamiento **UNDÉCIMO**, con el fin de determinar que las Entidades Acreditadas cumplen con los presentes Lineamientos, para lo cual estas últimas deberán permitir al Banco de México la práctica de dichas verificaciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, el Banco de México podrá realizar los siguientes actos como parte de la verificación del cumplimiento de los presentes Lineamientos:

- I. **Requerimientos de información.** Requerir a las Entidades Acreditadas información en relación con la operación por parte de ellas con la Base de Datos de Transferencias, incluidos los equipos, sistemas, programas de cómputo y demás elementos con que esta cuente en relación con dicha operación.
- II. **Requerimiento de certificación por tercero independiente.** Requerir a las Entidades Acreditadas dictámenes, evaluaciones y demás reportes que elabore un tercero independiente, el cual deberá cumplir con las características establecidas en el Manual, sobre auditorías llevadas a cabo respecto de dicha Entidad Acreditada en relación con el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- III. **Visita de inspección.** Efectuar inspecciones en las instalaciones, oficinas, sucursales, equipos y sistemas de tecnologías de la información y comunicación de las Entidades Acreditadas y, durante su desarrollo, practicar entrevistas a empleados o funcionarios de ellas que estime convenientes o necesarias.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** En el evento de que el Banco de México compruebe algún incumplimiento a los presentes Lineamientos por parte de alguna Entidad Acreditada, podrá requerirle que presente un programa de acciones correctivas que se obligue a llevar a cabo para subsanar el incumplimiento referido.

Asimismo, en caso de que una Entidad Acreditada incumpla lo establecido en los presentes Lineamientos o en el contrato respectivo, ponga en riesgo el correcto funcionamiento de la Base de Datos de Transferencias o la integridad de la Información contenida en ella o, en su caso, incumpla con el seguimiento de un programa de acciones correctivas, el Banco de México, sin perjuicio de las demás penas convencionales o sanciones que, en su caso, le resulten aplicables, podrá, después de escuchar a la Entidad Acreditada referida:

- I. Suspender la operación de dicha Entidad Acreditada con la Base de Datos de Transferencias. Para tales efectos el Banco de México suspenderá la operación cuando determine que el incumplimiento podría poner en riesgo el correcto funcionamiento de la Base de Datos de Transferencias o la seguridad de la Información contenida en ella.
- II. Rescindir el contrato celebrado con la Entidad Acreditada para operar con la Base de Datos de Transferencias de conformidad con los presentes Lineamientos.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Las Entidades y Entidades Acreditadas deberán enviar las comunicaciones a que hacen referencia los Lineamientos **TERCERO, SÉPTIMO, NOVENO, DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEGUNDO y VIGÉSIMO CUARTO** mediante correo electrónico dirigido al Centro de Atención de los Sistemas de Pagos del Banco de México conforme a lo establecido en el Manual.

Cada una de las comunicaciones deberá, en todos los casos, contener la Firma Electrónica de la persona que deba suscribirla conforme a lo establecido al efecto por el Lineamiento respectivo. En todo caso, las personas que suscriban las comunicaciones referidas deberán estar previamente registradas en el catálogo del personal autorizado por la Entidad Acreditada para realizar la gestión de operaciones y solicitudes diversas con el Banco de México, de acuerdo con el procedimiento que este establezca para dicho efecto en el Manual. Cuando los Lineamientos citados en el párrafo anterior no indiquen las personas que deberán firmar electrónicamente las comunicaciones respectivas, estas deberán contener la Firma Electrónica de las personas registradas en el catálogo del personal que la Entidad Acreditada autoriza para realizar la gestión de operaciones y solicitudes diversas para operar con el Banco de México, de acuerdo al procedimiento que este establezca para dicho efecto.

Es responsabilidad de las Entidades Acreditadas mantener actualizado en todo momento el catálogo a que se refiere el párrafo anterior.

Las personas que suscriban las comunicaciones en términos del presente Lineamiento deberán:

- I. Contar con un Certificado Digital vigente expedido a su nombre.
- II. Suscribir las comunicaciones digitalmente utilizando la herramienta que el Banco de México determine para estos fines y dé a conocer a las Entidades Acreditadas de conformidad con lo dispuesto en el Manual, así como el Certificado Digital al que se refiere la fracción I de este Lineamiento.

En los casos en que la Entidad Acreditada no tenga acceso a los elementos necesarios para enviar las solicitudes firmadas digitalmente, podrá entregar a la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocios de los Sistemas de Pagos del Banco de México, las respectivas comunicaciones por escrito en original, por duplicado, y suscritas por personas cuya firma haya quedado previamente registrada ante la citada Gerencia para la gestión de operaciones y solicitudes diversas para operar con el Banco de México, adicionando un comunicado en el que especifique el motivo por el cual se ve en la necesidad de enviar comunicaciones por este medio alterno.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** La Entidad Acreditada podrá solicitar al Banco de México, a través de la Gerencia de Operación y Continuidad de Negocio de los Sistemas de Pagos, la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios que tenga por objeto hacer uso de la Base de Datos de Transferencias. La mencionada solicitud deberá presentarse por escrito a la referida Gerencia, por lo menos, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que la Entidad Acreditada pretenda que surta efectos la terminación del contrato.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Las Autoridades, conjuntamente, podrán interpretar, para efectos administrativos, lo establecido en los presentes Lineamientos.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** De conformidad con la disposición transitoria Séptima de la resolución que reforma, adiciona y deroga diversas de las Disposiciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2017, las Entidades deberán comenzar a reportar la Información sobre las transferencias de fondos internacionales que envíen en cualquier moneda a partir del décimo Día Hábil Bancario siguiente a la publicación de los presentes Lineamientos. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas Entidades que cumplan con lo previsto en las Disposiciones podrán comenzar a reportar la información a que se refiere este párrafo a partir del día de la publicación de los presentes Lineamientos. Asimismo, las Entidades deberán comenzar a consultar la Información sobre sus Clientes y Usuarios a partir de los sesenta y cinco Días Hábiles Bancarios siguientes a la publicación de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.-** La obligación de las Entidades Acreditadas de reportar la Información de transferencias de fondos internacionales en cualquier moneda recibidas entrará en vigor el 30 de noviembre de 2018.

**CUARTO.-** La obligación de las Entidades Acreditadas de reportar operaciones realizadas a nombre y por cuenta propia en términos de los presentes Lineamientos, entrará en vigor el 30 de noviembre de 2018.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2017.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Secretario, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores: el Presidente, **Jaime González Aguadé.-** Rúbrica.- Banco de México: el Gobernador, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.

**CIRCULAR Modificatoria 15/17 de la Única de Seguros y Fianzas (Capítulo 20.2. y Disposición 20.2.7.).**

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

**CIRCULAR MODIFICATORIA 15/17 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS****(Capítulo 20.2. y Disposición 20.2.7.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

**CONSIDERANDO**

Que en términos de lo establecido en el artículo 275 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, las instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social a que se refiere la fracción II del artículo 27 de la citada Ley, deben constituir fondos especiales para cada uno de los regímenes de seguridad social, a través de fideicomisos privados, cuya finalidad será contar con recursos financieros que, en caso necesario, apoyen el funcionamiento de estos seguros.

Que en términos de lo establecido en el artículo 275, fracción III, inciso a) de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, uno de los objetos de los fideicomisos a través de los que se constituyen los fondos especiales de pensiones, es proveer de fondos al instituto o entidad de seguridad social que corresponda, para que cubra a la institución de seguros fideicomitente los recursos que requiera, en el supuesto de que el monto constitutivo que se le haya entregado originalmente para la contratación de un seguro de pensiones de renta vitalicia o de sobrevivencia, haya sido insuficiente para pagar las pensiones correspondientes, en virtud de cambios en la composición y características familiares de un pensionado y las ayudas asistenciales a las que tuviere derecho.

Que resulta necesario establecer los criterios objetivos aplicables con el fin de dictaminar los casos por cambios en la composición y características familiares de un pensionado, cuya transferencia de recursos complementarios al monto constitutivo deba ser realizada por el Fondo Especial de Pensiones, de conformidad con el artículo 275, fracción III, inciso a) de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, los cuales anteriormente se encontraban previstos en el tercer párrafo de la Quincuagésima de las Reglas de Operación para los seguros de pensiones, derivados de las leyes de seguridad social, abrogadas con la entrada en vigor de la Circular Única de Seguros y Fianzas el 5 de abril de 2015.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión ha resuelto expedir una Circular Modificatoria a la Única de Seguros y Fianzas en los términos que enseguida se señalan:

**CIRCULAR MODIFICATORIA 15/17 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS****(Capítulo 20.2. y Disposición 20.2.7.)**

**PRIMERA.-** Se modifica el "Contenido" de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para hacer referencia a la nueva denominación del Capítulo 20.2. de la citada Circular Única, para quedar como sigue:

"CAPÍTULO 20.2. DE LA CONSTITUCIÓN, APORTACIONES Y CRITERIOS SOBRE LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS DE LOS FONDOS ESPECIALES DE PENSIONES"

**SEGUNDA.-** Se modifica la denominación del Capítulo 20.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

**"CAPÍTULO 20.2.**

**"DE LA CONSTITUCIÓN, APORTACIONES Y CRITERIOS SOBRE LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS DE LOS FONDOS ESPECIALES DE PENSIONES"**

**TERCERA.-** Se adiciona la Disposición 20.2.7. a la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

"20.2.7. Para efectos de lo señalado en el artículo 275, fracción III, inciso a) de la LISF, se entenderá por "cambios en la composición y características familiares de un Pensionado" los siguientes casos: el nacimiento o adopción de un hijo, el ingreso al Sistema Educativo Nacional de un hijo entre 16 y 25 años de edad o entre 18 y 25 años de edad para Pensiones otorgadas con fundamento en la Ley del Seguro Social y en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, respectivamente; la aparición de un ascendiente con derecho a Pensión, siempre y cuando no exista otro Beneficiario de Pensión con igual derecho, así como el matrimonio del Pensionado; en este último caso, sólo cuando dicho evento se presente después de un año de emitida la resolución respectiva por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado."

**TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 366, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Norma Alicia Rosas Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Templo Sinaí.**

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "TEMPLO SINAÍ"

**Localizado en:**

**Domicilio: Calle Juan Sarabia No. 518**

**Colonia: La Palma**

**Municipio: Acayucan**

**Estado: Veracruz de Ignacio de la Llave**

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 2 apartado D) fracción VI y 6o. fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**CONSIDERANDO**

1. Que el inmueble denominado "Templo Sinaí", ubicado en calle Juan Sarabia No. 518, Colonia La Palma, Municipio de Acayucan, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie total de 105.00 metros cuadrados y las siguientes colindancias: al Norte, en 11.60 metros con propiedad particular; al Sur, en 11.80 metros con callejón interior de acceso; al Este, en 8.90 con propiedad particular; al Oeste, en 9.00 metros con calle Juan Sarabia, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
  - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "muros de block de gravilla, aplanado en muros interiores, cimentación de estructura de concreto armado, cadenas y castillo de concreto armado, piso pulido con color integral, techo de lámina a base de estructura ligera, acabado en muro con pintura vinílica sobre paste lisa aplicada a muros interiores, instalación eléctrica oculta con apagadores y contactos, puertas de acceso principal con herrería, acabado en muro con pintura vinílica a muros interiores, núcleo de sanitarios a base de muros de block sin aplanado";
  - b) El Plano proporcionado por la Asociación Religiosa usuaria, el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 105.00 m<sup>2</sup>, con un área cubierta de 85.69 m<sup>2</sup>, y un área descubierta de 19.34 m<sup>2</sup>;
  - c) El avalúo estimativo proporcionado por la Asociación Religiosa usuaria;
  - d) El Inventario de bienes muebles elaborado por la Diócesis de Tabasco, A.R.;
  - e) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de octubre de 2017 tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
  - f) El Certificado de No Inscripción de fecha 23 de enero de 2017, expedido por el Encargado de la Oficina del Registro Público de la Propiedad, del Comercio y del Crédito Agrícola de Acayucan, Veracruz de Ignacio de la Llave;

- g) Constancia emitida por la Subdirección de Movimientos de Asociaciones Religiosas, adscrita a la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación de fecha 19 de mayo de 2015.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

**PRIMERO:** Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado “Templo Sinaí”, ubicado en calle Juan Sarabia No. 518, Colonia La Palma, Municipio de Acayucan, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

**SEGUNDO:** Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO:** Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO:** La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2017.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

#### **DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Ermita Señor de la Misericordia.**

---

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “ERMITA SEÑOR DE LA MISERICORDIA”

#### **Localizada en:**

**Domicilio: Ranchería Tequila Primera Sección**

**Municipio: Jalapa**

**Estado: Tabasco**

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 2 apartado D) fracción VI y 6o. fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

#### **CONSIDERANDO**

1. Que el inmueble denominado “Ermita Señor de la Misericordia”, ubicada en Ranchería Tequila Primera Sección, Municipio de Jalapa, Estado de Tabasco, con superficie total de 625.49 metros cuadrados y las siguientes colindancias: al Noreste, en 48.00 metros con propiedad particular; al Sur, en 14.00 metros con propiedad particular; al Suroeste, en 43.80 con propiedad particular; al Noroeste, en 14.80 metros con acceso a predio, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
- a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "cimentación: zapatas aisladas y cadenas de liga de concreto armado, claros cortos; estructuras: muros de carga y divisorios a base de blocks, reforzado con castillos, cadenas y trabes de concreto armado; muros a base de blocks cemento arena; techos: a base de lámina de zinc";
  - b) El Plano proporcionado por la Asociación Religiosa usuaria, el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 625.49 m<sup>2</sup>, con un área cubierta de 233.06 m<sup>2</sup>, y un área descubierta de 392.43 m<sup>2</sup>;
  - c) El avalúo estimativo proporcionado por la Asociación Religiosa usuaria;
  - d) El Inventario de bienes muebles elaborado por la Diócesis de Tabasco, A.R.;
  - e) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de octubre de 2017 tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
  - f) El Certificado de No Inscripción de fecha 21 de junio de 2017, expedido por el Registrador Público adscrito a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Jalapa, Tabasco;
  - g) Constancia emitida por la Subdirección de Movimientos de Asociaciones Religiosas, adscrita a la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación de fecha 31 de agosto de 2015.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

**PRIMERO:** Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Ermita Señor de la Misericordia", ubicada en Ranchería Tequila Primera Sección, Municipio de Jalapa, Estado de Tabasco, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

**SEGUNDO:** Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO:** Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO:** La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2017.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental****CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Manual de Contabilidad Gubernamental para que la información financiera sea congruente con la normatividad emitida por el CONAC.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental**

Se reforma el **Capítulo III Plan de Cuentas** para adicionar en la definición de la cuenta 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos, la excepción que señalan los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas para el registro de los bienes en la cuenta de activo; se deroga la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y se adiciona la cuenta 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, derivado de las disposiciones contenidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativa y los Municipios; en el **Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas**, se adiciona en el instructivo de la cuenta 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos, en la redacción del punto "SU SALDO REPRESENTA", la excepción que señalan los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas para el registro de los bienes en la cuenta de activo de conformidad al cambio realizado en el plan de cuentas; se deroga el instructivo de cuentas de la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y se adiciona el instructivo de cuentas de la cuenta 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal; en el **Capítulo VI Guías Contabilizadoras**, se reforma la Guía Contabilizadora II.1.6 APROVECHAMIENTOS para eliminar la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y se reforma la Guía Contabilizadora II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS, para adicionar los numerales 13 y 14 que forman parte del concepto Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, recorriéndose la numeración y la cuenta 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y en el **Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal**, en el inciso B) Estado de Actividades, se reforma el concepto de "Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y se elimina la nota al pie del formato y su respectivo subíndice localizado en el rubro Productos de Tipo Corriente; así como reformas al inciso C) Estado de Variación en la Hacienda Pública, para adicionar los rubros que lo integran y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo, así como el instructivo de llenado de dicho formato para quedar como sigue:

**CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS**

...

**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4o. NIVEL**

...

4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)

...

4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

...

**DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS**

...

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

...

4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)

...

4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de incentivos por la colaboración.

...

**CAPÍTULO IV INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS**

...

| NUMERO        | GENERO                                        | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.7       | Activo                                        | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos |                      |                |            |

| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARGO | No.                                  | ABONO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|-------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 1                                    | ...   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 2                                    | ...   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 3                                    | ...   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 4                                    | ...   |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 5                                    | ...   |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 6                                    | ...   |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 7                                    | ...   |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ...   | 8                                    | ...   |
| <b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | <b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b> |       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       | ...                                  |       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       | ...                                  |       |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                      |       |
| El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. |       |                                      |       |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                      |       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                      |       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                                      |       |

...

| NUMERO        | GENERO                      | GRUPO               | RUBRO                              | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|------------|
| 4.1.6.1       | Ingresos y Otros Beneficios | Ingresos de Gestión | Aprovechamientos de Tipo Corriente | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Derogada                    |                     |                                    |            |

| No.                        | CARGO    | No. | ABONO    |
|----------------------------|----------|-----|----------|
|                            | Derogada |     | Derogada |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b> |          |     |          |
| Derogada                   |          |     |          |
| <b>OBSERVACIONES</b>       |          |     |          |
| Derogada                   |          |     |          |

...

| NUMERO        | GENERO                                         | GRUPO                                                                                 | RUBRO                          | NATURALEZA |
|---------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 4.2.1.4       | Ingresos y Otros Beneficios                    | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas | Participaciones y Aportaciones | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal |                                                                                       |                                |            |

| No. | CARGO                                                                                                            | No. | ABONO                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Por la devolución de incentivos derivados de la colaboración fiscal.                                             | 1   | Por el devengado por concepto de incentivos derivados de la colaboración fiscal determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente. |
| 2   | Por los incentivos derivados de la colaboración fiscal compensados.                                              | 2   | Por el devengado y recaudado por incentivos derivados de la colaboración fiscal Autodeterminables al momento de su recepción.                     |
| 3   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 3   | Por los incentivos derivados de la colaboración fiscal compensados.                                                                               |

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos derivados de incentivos por la colaboración en el cobro de las contribuciones.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

...

## CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

...

## II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO                                               | DOCUMENTO<br>FUENTE                                                                    | PERIODICIDAD | REGISTRO                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                       |
|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                        |                                                                                        |              | CONTABLE                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PRESUPUESTAL                                                                                                                       |                                       |
|     |                                                        |                                                                                        |              | CARGO                                 | ABONO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARGO                                                                                                                              | ABONO                                 |
| 1   | ...                                                    |                                                                                        |              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                       |
| 2   | ...                                                    |                                                                                        |              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                       |
| 3   | Por la clasificación por concepto de aprovechamientos. | Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente    | 2.1.9.1<br>Ingresos por<br>Clasificar | 4.1.6.2 Multas<br>o<br><br>4.1.6.3<br>Indemnizaciones<br>o<br>4.1.6.4 Reintegros<br>o<br>4.1.6.5<br>Aprovechamientos<br>Provenientes de<br>Obras Públicas<br>O<br>4.1.6.6<br>Aprovechamientos<br>por Participaciones<br>Derivadas de la<br>Aplicación de Leyes<br>o<br>4.1.6.7<br>Aprovechamientos<br>por Aportaciones y<br>Cooperaciones<br>o<br>4.1.6.8 Accesorios de<br>Aprovechamientos<br>o<br>4.1.6.9 Otros<br>Aprovechamientos<br>o<br>4.1.9.2<br>Contribuciones de<br>Mejoras, Derechos,<br>Productos y<br>Aprovechamientos no<br>Comprendidos en las<br>Fracciones de la Ley<br>de Ingresos<br>Causados en<br>Ejercicios Fiscales<br>Anteriores<br>Pendientes de<br>Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de<br>Ingresos por<br>Ejecutar<br><br>8.1.4 Ley de<br>Ingresos<br>Devengada<br><br>8.1.5 Ley de<br>Ingresos<br>Recaudada | 8.1.4 Ley de<br>Ingresos<br>Devengada |

## II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO                                                                           | DOCUMENTO FUENTE                                                      | PERIODICIDAD | REGISTRO                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                                                    |                                                                       |              | CONTABLE                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |                                                                                    |                                                                       |              | CARGO                                        | ABONO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGO                              | ABONO                           |
| 4   | Por el devengado por concepto de aprovechamientos determinables. ➡                 | Documento emitido por la autoridad competente.                        | Frecuente    | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 4.1.6.2 Multas o<br>4.1.6.3 Indemnizaciones o<br>4.1.6.4 Reintegros o<br>4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o<br>4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o<br>4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o<br>4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o<br>4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 5   | ...                                                                                |                                                                       |              |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                 |
| 6   | ...                                                                                |                                                                       |              |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                 |
| 7   | Por el devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables. ➡ | Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario. | Frecuente    | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 4.1.6.2 Multas o<br>4.1.6.3 Indemnizaciones o<br>4.1.6.4 Reintegros o<br>4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

## II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO                                      | DOCUMENTO FUENTE                                                                                                                                                                           | PERIODICIDAD | REGISTRO                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
|-----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | CONTABLE                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  | PRESUPUESTAL                       |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | CARGO                                                                                    | ABONO                                                                                                                                                                                                            | CARGO                              | ABONO                                 |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                          | 4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o                                                                                                                         |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                          | 4.1.6.7<br>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o                                                                                                                                                |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                          | 4.1.6.8<br>Accesorios por Aprovechamientos<br>o                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                          | 4.1.6.9<br>Otros Aprovechamientos<br>o                                                                                                                                                                           |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                          | 4.1.9.2<br>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                    |                                       |
| 8   | ...                                           |                                                                                                                                                                                            |              | 1.1.1.1<br>Efectivo<br>o                                                                 | 1.1.2.4<br>Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                                                                                                                                                                  | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada    |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | 1.1.1.2<br>Bancos/Tesorería                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
| 9   | Por la devolución y pago de aprovechamientos. | Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual     | 4.1.6.2<br>Multas<br>o                                                                   | 2.1.1.8<br>Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo                                                                                                                                            | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | 4.1.6.3<br>Indemnizaciones<br>o                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | 4.1.6.4<br>Reintegros<br>o                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | 4.1.6.5<br>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o                          |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |
|     |                                               |                                                                                                                                                                                            |              | 4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o |                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                       |



## II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO                                           | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODICIDAD | REGISTRO                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                    |                                 |
|-----|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                    |                                                        |              | CONTABLE                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | CARGO                                                                                                                                                                                                         | ABONO                                                                                 | CARGO                              | ABONO                           |
| 10  | Por los ingresos por aprovechamientos compensados. | Declaración del contribuyente o documento equivalente. | Eventual     | 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o                                                                                                                                                |                                                                                       |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos<br>o                                                                                                                                                                  |                                                                                       |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos<br>o                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                                                                       |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo                                                                                                                                            | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                                             | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.2 Multas<br>o                                                                                                                                                                                           | 4.1.6.2 Multas<br>o                                                                   | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.3 Indemnizaciones<br>o                                                                                                                                                                                  | 4.1.6.3 Indemnizaciones<br>o                                                          | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.4 Reintegros<br>o                                                                                                                                                                                       | 4.1.6.4 Reintegros<br>o                                                               |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o                                                                                                                                                  | 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o                          |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o                                                                                                                         | 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o |                                    |                                 |
|     |                                                    |                                                        |              | 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o                                                                                                                                                | 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o                        |                                    |                                 |

**II.1.6 APROVECHAMIENTOS**

| No. | CONCEPTO                      | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |       |
|-----|-------------------------------|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|     |                               |                  |              | CONTABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PRESUPUESTAL |       |
|     |                               |                  |              | CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ABONO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGO        | ABONO |
|     |                               |                  |              | 4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |              |       |
|     | NOTA:<br>↻Registro Automático |                  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |       |

...

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|----------|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO    | ABONO | CARGO        | ABONO |
| 1   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 2   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 3   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 4   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 5   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 6   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 7   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 8   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 9   | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 10  | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 11  | ...      |                  |              |          |       |              |       |
| 12  | ...      |                  |              |          |       |              |       |

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No. | CONCEPTO                                                                                           | DOCUMENTO<br>FUENTE                          | PERIODICIDAD | REGISTRO                                 |                                                        |                                    |                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                              |              | CONTABLE                                 |                                                        | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |                                                                                                    |                                              |              | CARGO                                    | ABONO                                                  | CARGO                              | ABONO                           |
|     | <b>INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL</b>                                              |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 13  | Por el devengado de los ingresos por concepto de Incentivos derivados de la colaboración fiscal. ➡ | Convenio o documento de cobro.               | Frecuente    | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.2.1.4 Incentivos derivados de la colaboración fiscal | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 14  | Por el cobro de los ingresos por Incentivos derivados de la colaboración fiscal. ➡                 | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo               | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     | <b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b>                                                               |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 15  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 16  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
|     | <b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>                                                                    |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 17  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 18  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
|     | <b>AYUDAS SOCIALES</b>                                                                             |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 19  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 20  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
|     | <b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>                                                                    |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 21  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
| 22  | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |
|     | ...                                                                                                |                                              |              |                                          |                                                        |                                    |                                 |

...

**CAPÍTULO VII**

**DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL**

...

**B) ESTADO DE ACTIVIDADES**

**FINALIDAD**

...

...

...

## CUERPO DEL FORMATO

...

...

...

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Actividades<br>Del XXXX al XXXX                                                                         |             |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
|                                                                                                                                              | <u>20XN</u> | <u>20XN-1</u> |
| <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>                                                                                                           |             |               |
| <b>Ingresos de la Gestión:</b>                                                                                                               |             |               |
| Impuestos                                                                                                                                    |             |               |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                                                                                                    |             |               |
| Contribuciones de Mejoras                                                                                                                    |             |               |
| Derechos                                                                                                                                     |             |               |
| Productos de Tipo Corriente                                                                                                                  |             |               |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente                                                                                                           |             |               |
| Ingresos por Venta de Bienes y Servicios                                                                                                     |             |               |
| Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |             |               |
| <b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>                                                 |             |               |
| Participaciones y Aportaciones                                                                                                               |             |               |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                                                                                       |             |               |
| <b>Otros Ingresos y Beneficios</b>                                                                                                           |             |               |
| Ingresos Financieros                                                                                                                         |             |               |
| Incremento por Variación de Inventarios                                                                                                      |             |               |
| Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia                                                               |             |               |
| Disminución del Exceso de Provisiones                                                                                                        |             |               |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios                                                                                                           |             |               |
| <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>                                                                                                  |             |               |
| <b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>                                                                                                               |             |               |
| <b>Gastos de Funcionamiento</b>                                                                                                              |             |               |
| Servicios Personales                                                                                                                         |             |               |
| Materiales y Suministros                                                                                                                     |             |               |
| Servicios Generales                                                                                                                          |             |               |
| <b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>                                                                                |             |               |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público                                                                                     |             |               |
| Transferencias al Resto del Sector Público                                                                                                   |             |               |
| Subsidios y Subvenciones                                                                                                                     |             |               |
| Ayudas Sociales                                                                                                                              |             |               |
| Pensiones y Jubilaciones                                                                                                                     |             |               |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos                                                                                 |             |               |
| Transferencias a la Seguridad Social                                                                                                         |             |               |
| Donativos                                                                                                                                    |             |               |
| Transferencias al Exterior                                                                                                                   |             |               |
| <b>Participaciones y Aportaciones</b>                                                                                                        |             |               |
| Participaciones                                                                                                                              |             |               |
| Aportaciones                                                                                                                                 |             |               |
| Convenios                                                                                                                                    |             |               |
| <b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>                                                                              |             |               |
| Intereses de la Deuda Pública                                                                                                                |             |               |
| Comisiones de la Deuda Pública                                                                                                               |             |               |
| Gastos de la Deuda Pública                                                                                                                   |             |               |
| Costo por Coberturas                                                                                                                         |             |               |
| Apoyos Financieros                                                                                                                           |             |               |
| <b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>                                                                                               |             |               |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones                                                                     |             |               |
| Provisiones                                                                                                                                  |             |               |
| Disminución de Inventarios                                                                                                                   |             |               |
| Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia                                                            |             |               |
| Aumento por Insuficiencia de Provisiones                                                                                                     |             |               |
| Otros Gastos                                                                                                                                 |             |               |
| <b>Inversión Pública</b>                                                                                                                     |             |               |
| Inversión Pública no Capitalizable                                                                                                           |             |               |
| <b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>                                                                                                      |             |               |
| <b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>                                                                                           |             |               |

...

**C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA****FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

**CUERPO DEL FORMATO**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

**CIFRAS ACUMULADAS:** Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**CIFRAS DE CAMBIOS O VARIACIONES:** Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**PERIODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

**PERIODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

| <b>Nombre del Ente Público</b><br><b>Estado de Variación en la Hacienda Pública</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b>   |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Concepto                                                                                                         | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores | Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | Total |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1</b>                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Aportaciones                                                                                                     |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Donaciones de Capital                                                                                            |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1</b>                                                     |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                                                                      |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                                                              |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Revalúos                                                                                                         |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Reservas                                                                                                         |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                                                           |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN-1</b>             |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultado por Posición Monetaria                                                                                 |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1</b>                                                        |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN</b>                                      |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Aportaciones                                                                                                     |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Donaciones de Capital                                                                                            |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN</b>                                     |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                                                                      |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                                                              |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Revalúos                                                                                                         |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Reservas                                                                                                         |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                                                           |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN</b> |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultado por Posición Monetaria                                                                                 |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
|                                                                                                                  |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN</b>                                                          |                                           |                                                                 |                                                      |                                                                                |       |

## Instructivo de llenado del Estado de Variación en la Hacienda Pública

### Recomendaciones

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública, las cifras de los saldos del periodo anterior (20XN-1) y de las variaciones del periodo actual (20XN), de cada uno de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, deben coincidir con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Los importes que se consideren en los rubros correspondientes al periodo actual (20XN) deberán reflejar únicamente las diferencias del año y no considerar saldos acumulados.

En la *columna de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros "Aportaciones", "Donaciones de Capital" y "Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio".

En la *columna de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos de los rubros "Resultados de Ejercicios Anteriores", "Revalúos", "Reservas" y "Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores", y en el periodo actual (20XN) la variación del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores.

En la *columna de Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) el saldo del Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el periodo actual (20XN) las variaciones de los rubros "Revalúos", "Reservas" y "Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores", así mismo deberá incorporar el saldo con la naturaleza contraria del rubro "Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)" del periodo anterior.

En la *columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros "Resultado por Posición Monetaria" y "Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios".

En la *columna de Total* se suman las cifras por fila, asimismo deben coincidir las cifras de "Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1" y "Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN" según corresponda, con el "Total Hacienda Pública/Patrimonio" de los periodos 20XN-1 y 20XN del Estado de Situación Financiera.

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Variación en la Hacienda Pública<br>Del XXXX al XXXX                   |                                           |                                                                 |                                                                             |                                                                                |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Concepto                                                                                                    | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores | Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio                        | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | Total     |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN-1</b>                                                | <b>a</b><br><b>Suma (1+2+3)</b>           |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Aportaciones                                                                                                | 1                                         |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Donaciones de Capital                                                                                       | 2                                         |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                                                             | 3                                         |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN-1</b>                                                   |                                           | <b>b</b><br><b>Suma (4+5+6+7)</b>                               | <b>c</b><br><b>Suma (8)</b>                                                 |                                                                                | Suma fila |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                                                                 |                                           |                                                                 | 8                                                                           |                                                                                | Suma fila |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                                                         |                                           | 4                                                               |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Revalúos                                                                                                    |                                           | 5                                                               |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Reservas                                                                                                    |                                           | 6                                                               |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                                                      |                                           | 7                                                               |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| <b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN-1</b>             |                                           |                                                                 |                                                                             | <b>d</b><br><b>Suma (9+10)</b>                                                 | Suma fila |
| Resultado por Posición Monetaria                                                                            |                                           |                                                                 |                                                                             | 9                                                                              | Suma fila |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios                                                             |                                           |                                                                 |                                                                             | 10                                                                             | Suma fila |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1</b>                                                      | <b>e</b><br><b>Suma (a)</b>               | <b>f</b><br><b>Suma (b)</b>                                     | <b>g</b><br><b>Suma (c)</b>                                                 | <b>h</b><br><b>Suma (d)</b>                                                    | Suma fila |
| <b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN</b>                                    | <b>i</b><br><b>Suma (11+12+13)</b>        |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Aportaciones                                                                                                | 11<br>Variación del periodo               |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Donaciones de Capital                                                                                       | 12<br>Variación del periodo               |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                                                             | 13<br>Variación del periodo               |                                                                 |                                                                             |                                                                                | Suma fila |
| <b>Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN</b>                                   |                                           | <b>j</b><br><b>Suma (14)</b>                                    | <b>k</b><br><b>Suma (15+16+17+18+19)</b>                                    |                                                                                | Suma fila |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                                                                 |                                           |                                                                 | 15<br>Solo del periodo                                                      |                                                                                | Suma fila |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                                                         |                                           | 14<br>Variación del periodo                                     | 16<br>Resultado del ejercicio del periodo anterior con naturaleza contraria |                                                                                | Suma fila |
| Revalúos                                                                                                    |                                           |                                                                 | 17<br>Variación del periodo                                                 |                                                                                | Suma fila |
| Reservas                                                                                                    |                                           |                                                                 | 18<br>Variación del periodo                                                 |                                                                                | Suma fila |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                                                      |                                           |                                                                 | 19<br>Variación del periodo                                                 |                                                                                | Suma fila |
| <b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN</b> |                                           |                                                                 |                                                                             | <b>l</b><br><b>Suma (20+21)</b>                                                | Suma fila |
| Resultado por Posición Monetaria                                                                            |                                           |                                                                 |                                                                             | 20<br>Variación del periodo                                                    | Suma fila |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios                                                             |                                           |                                                                 |                                                                             | 21<br>Variación del periodo                                                    | Suma fila |
| <b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN</b>                                                        | <b>m</b><br><b>Suma (e+i)</b>             | <b>n</b><br><b>Suma (f+j)</b>                                   | <b>ñ</b><br><b>Suma (g+k)</b>                                               | <b>o</b><br><b>Suma (h+l)</b>                                                  | Suma fila |



...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2018 y para efectos de la presentación de la Cuenta Pública será la correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

**SEGUNDO.-** Los cambios derivados de la derogación de la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y la adición de la cuenta 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, se verán reflejados con posterioridad en la Matriz de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental.

**TERCERO.-** Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.-** En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac\_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contado a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 8 de diciembre del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 8 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 8 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.

---

**ACUERDO por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos**

**CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de diciembre de 2009, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, así como sus reformas publicadas en el DOF el 8 de agosto de 2013 y el 20 de diciembre de 2016.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones a los Momentos Contables de los Ingresos, para que la información financiera sea congruente con la normatividad emitida por el CONAC, y con las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) respecto a los Comprobantes Fiscales.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos**

Se adiciona en el punto "Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente", el inciso e), y se reforma el cuadro del Anexo 1 en el punto de "Ingresos por Venta de Bienes y Servicios", adicionando conceptos por el Pago en una sola exhibición a la emisión del Comprobante Fiscal o para el Pago en parcialidades o diferido, asimismo se eliminan los conceptos de Ingresos Diversos e Ingresos no Inherentes a la Operación, para quedar como sigue:

...

El ingreso estimado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

...

El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

...

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

a) a d) ...

- e) En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago, es decir, a la percepción del recurso.

...

...

...

**ANEXO I****CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO**

| <b>INGRESOS</b>                                                                    | <b>DEVENGADO AL MOMENTO DE:</b>                                                       | <b>RECAUDADO AL MOMENTO DE:</b>                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Impuestos                                                                          | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Devolución                                                                         | Al efectuar la devolución.                                                            |                                                 |
| Compensación                                                                       | Al efectuar la compensación.                                                          |                                                 |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                                          | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Contribuciones de Mejoras                                                          | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Derechos                                                                           | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Productos                                                                          | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Aprovechamientos                                                                   | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Ingresos por Venta de Bienes y Servicios                                           |                                                                                       |                                                 |
| Pago en una sola exhibición                                                        | Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal                           |                                                 |
| Pago en parcialidades o diferido                                                   | A la emisión del Comprobante Fiscal.                                                  | A la generación del recibo electrónico de pago. |
| Participaciones                                                                    | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Aportaciones                                                                       | Cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago. | Percepción del recurso.                         |
| Convenios                                                                          | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal                                     | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Fondos Distintos de Aportaciones                                                   | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |
| Ingresos Derivados de Financiamientos                                              | Percepción del recurso.                                                               |                                                 |

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Las modificaciones realizadas en el presente Acuerdo se verán reflejadas con posterioridad en los apartados que correspondan del Manual de Contabilidad Gubernamental.

**TERCERO.-** Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.-** En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contado a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 8 de diciembre del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 8 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.-  
Rúbrica.

#### **ACUERDO por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

##### **Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**

##### **CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de diciembre de 2011, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, así como sus reformas publicadas en el DOF el 2 de enero de 2013, el 6 de octubre de 2014 y el 22 de diciembre de 2014.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, para que la información financiera sea congruente con Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2016.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

##### **Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**

Se reforman los dos párrafos del inciso B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, punto 8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles, para quedar como sigue:

...

##### **B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.**

##### **1. a 7. ...**

##### **8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.**

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

##### **9. a 11. ...**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac\_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contado a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 8 de diciembre del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 8 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.

**TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.**

Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**CONSIDERANDO**

Que en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 21 Programas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por \$ 56,356,971 (Provisión para la Armonización Contable); y que dichas provisiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presenta al Consejo en la reunión de trabajo celebrada el 08 de diciembre de 2017, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del CONAC, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Objeto**

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (PEF 2018), para el otorgamiento de recursos que se destinarán en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

**Población Objetivo**

2. Tratándose de capacitación, la población objetivo son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo de la LGCG.

En lo concerniente a modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, la población objetivo serán los entes públicos, sujetos obligados de la LGCG

**Del Ejercicio de los Recursos**

3. El ejercicio de los recursos podrá ejecutarse a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o de las Entidades de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa; así como a través de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

**De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2018**

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2018, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior, así como la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:
  - i) Remitir, para el caso del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas y las Entidades de Fiscalización Superior, una solicitud conjunta, debidamente signada por los responsables de ambas áreas, a más tardar el 30 de enero de 2018, la cual deberá contener el Plan de Trabajo, conforme al formato que se establezca, elaborado o modificado, según corresponda, de manera coordinada, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, señalando quien será el responsable de la ejecución del recurso, ya sea el Poder Ejecutivo o la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, sin que el Plan de Trabajo exceda los plazos y términos previstos en el convenio respectivo para el ejercicio de los recursos;
  - ii) La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A. C. deberá remitir su solicitud debidamente signada a más tardar en la misma fecha señalada en el inciso anterior, la cual deberá contener el Plan de Trabajo, conforme al formato que se establezca, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable;

- iii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2018, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, teniendo como testigo a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado o a la Entidad Federativa, según corresponda.

#### **De los Criterios de Asignación de Recursos**

- 5. Los montos a distribuir, se determinarán atendiendo lo previsto en los respectivos planes de trabajo con las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, conforme lo siguiente:
  - i) Para la capacitación, se tomará en cuenta el costo y el impacto en la población objetivo de los cursos, talleres, seminarios y coloquios que se realicen, así como la modalidad en que se lleven a cabo las capacitaciones, es decir, presencial, virtual y/o a distancia, buscando que se economice en los costos de realización de los eventos.
  - ii) Número de entes públicos y servidores que se capacitarán.
  - iii) En materia de modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, los montos se determinarán previendo que dichas acciones, como son adquisición de equipo, mejoras y desarrollo de las herramientas tecnológicas, licencias y renovaciones de las mismas, desarrollo o mantenimiento de páginas web, entre otras, coadyuven al cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno, buscando favorecer la armonización de los municipios, incidiendo en las áreas de oportunidad detectadas.
  - iv) En caso de que haya remanentes, derivado de economías, recursos no solicitados u otros, éstos podrán reasignarse a la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el punto 4 de los presentes lineamientos.

#### **Avances y resultados reportados**

- 6. A fin de dar cumplimiento a la fracción III del artículo 43 del PEF 2018, quienes reciban el recurso previsto en el presente documento, deberán reportar los avances y resultados por la entidad federativa y sus municipios conforme al formato que se establezca, así como observar los plazos y términos previstos en los convenios respectivos.

#### **Interpretación**

- 7. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y solución de casos no previstos en el presente documento.

#### **TRANSITORIO**

**Único.**- Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2018.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 8 de diciembre del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 8 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.**-  
Rúbrica.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**AVISO mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2017, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.**

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO AL MES DE DICIEMBRE DE 2017, PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2017 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2017, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece que el monto del cupo total de cada ciclo azucarero se determinará en toneladas métricas valor crudo y será dado a conocer mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación por la Dirección General de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía.

Mediante Avisos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2017, se dio a conocer el monto de cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

De conformidad con el citado punto 13 del Acuerdo, dicho monto tendrá un ajuste regular en el mes de diciembre de cada año.

En ese sentido, y con fundamento en los artículos 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción IV, 24 fracción IX y 27 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación, se da a conocer el siguiente:

### AVISO

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación, se da a conocer el monto del cupo total al mes de diciembre de 2017 para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018:

| Monto         | Unidad de medida               |
|---------------|--------------------------------|
| 1,150,612.860 | Toneladas métricas valor crudo |

2.- Conforme al Punto 13 del Acuerdo señalado en el numeral anterior, el monto se determinó conforme a la siguiente fórmula:

$$CT_{t+2} = \min [(X_{t+2} * Z), Y_{t+2}]$$

Donde:

- $CT_{t+2}$  = Cupo total calculado en diciembre de 2017.
- $X_{t+2}$  = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del Informe de diciembre de 2017 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: <https://www.usda.gov/oce/commodity/wasde/latest.pdf>

Que se calcula de la siguiente manera:

(Uso total \* 1.135) - inventarios iniciales - producción de azúcar de caña y remolacha - importaciones bajo arancel-cupo - importaciones bajo otros programas de importación - (otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada U.S. Sugar Supply and Use (Oferta y Uso de Azúcar en Estados Unidos) para otras de alto nivel + otras).



Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

| Variable                                                    | Monto<br>(Toneladas cortas valor crudo) |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Uso total                                                   | 12,605,000.00                           |
| Inventarios iniciales                                       | 1,836,000.00                            |
| Producción de azúcar de caña y remolacha                    | 9,245,000.00                            |
| Importaciones bajo arancel-cupo                             | 1,798,000.00                            |
| Importaciones bajo otros programas de importación           | 250,000.00                              |
| Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras) | 10,000.00                               |

El resultado del cálculo es:

$X_{t+2} = 1,167,675.00$  toneladas cortas valor crudo. El resultado se convierte a toneladas métricas dividiendo entre el factor: 1.10231125. Lo anterior da como resultado:

$$X_{t+2} = 1,059,297.00 \text{ toneladas métricas valor crudo (TMVC).}$$

- $Z = .8$  en el mes de diciembre.

$$X_{t+2} * Z = 847,437.60 \text{ toneladas métricas valor crudo}$$

- $Y_{t+2}$  = Excedente de oferta con la información del balance azucarero estimado vigente al mes de diciembre de 2017, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar menos el consumo nacional total, menos el inventario final estimado calculado por el CONADESUCA con base en el balance azucarero.

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

| Variable                  | Monto<br>(Toneladas métricas) |
|---------------------------|-------------------------------|
| Oferta total de azúcar    | 7,229,615.000                 |
| Consumo nacional total    | 4,836,238.000                 |
| Inventario final estimado | 998,175.000                   |

El resultado del cálculo es:

$Y_{t+2} = 1,395,202.000$  toneladas métricas. El resultado se convierte a valor crudo multiplicando por el factor: 1.06. Lo anterior da como resultado:

$$Y_{t+2} = 1,478,914.120 \text{ toneladas métricas valor crudo.}$$

El resultado del cálculo es:  $CT_{t+2} = 847,437.600$  toneladas métricas valor crudo.

**3.-** De conformidad con el párrafo antepenúltimo del punto 13 del Acuerdo a que se refiere el numeral 1 del presente Aviso, el cupo de exportación se mantiene en 1,150,612.860 toneladas métricas valor crudo conforme al monto calculado en el mes de septiembre de 2017.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Director General de Industrias Ligeras, **Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez**.- Rúbrica.- El Director General de Comercio Exterior, **Juan Díaz Mazadiego**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**OFICIO Circular por el que se da a conocer a las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la conversión a moneda nacional para el primer semestre del año 2018, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2018, conforme a los capítulos de compras respectivos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

**OFICIO No. UNCP/309/TU/786/2017.**

C.C. OFICIALES MAYORES O EQUIVALENTES  
EN LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EN  
LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA, SUJETAS A LA COBERTURA DE  
LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO  
PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 51, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Secretaría, se difunde la siguiente información para su debida aplicación por ser del interés de las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, listadas en los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio que se relacionan a continuación:

| <b>UBICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A LA COBERTURA DE LOS CAPÍTULOOS O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO</b> |                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anexo</b>                                                                                                                                                    | <b>Número del Capítulo o Título</b> | <b>Nombre del Tratado</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| Anexos 1001.1a-1 y 1001.1a-2 al artículo 1001                                                                                                                   | Capítulo X                          | Tratado de Libre Comercio de América del Norte <b>(TLCAN)</b>                                                                                                                                                                             |
| Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo I al artículo 6-01                                                                                                      | Capítulo VI                         | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel <b>(TLC México-Israel)</b>                                                                                                                             |
| Secciones 1 y 2, de la Parte A del Anexo XII al artículo 56                                                                                                     | Capítulo V                          | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio <b>(TLC México-AELC)</b>                                                                                            |
| Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo VI al artículo 25, de la Decisión No. 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México                                             | Título III                          | Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México. <b>(TLCUEM)</b> |
| Secciones 1 y 2 de la Parte B del Anexo 11 al artículo 119                                                                                                      | Capítulo 11                         | Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón <b>(TLC México-Japón)</b>                                                                                                        |
| Anexo 15 bis-01, Sección B-Lista de México                                                                                                                      | Capítulo 15 bis                     | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile <b>(TLC México-Chile)</b>                                                                                                                            |
| Anexo 8.2, Sección A y C.                                                                                                                                       | Capítulo 8                          | Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico                                                                                                                                                                          |

Tomando en consideración la información proporcionada por la Secretaría de Economía, se da a conocer el valor en dólares americanos actualizado de los umbrales establecidos en dichos capítulos para su aplicación durante el período bienal del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, y su conversión a moneda nacional aplicable durante el primer semestre de 2018, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los artículos indicados en el cuadro que antecede, establecen que su ámbito de aplicación, entre otros elementos a considerar, estará determinado por el valor estimado del contrato con relación a los umbrales expresados en dólares estadounidenses.
2. De acuerdo con el párrafo 1, inciso (c) del anexo 1001.1c del Capítulo X del TLCAN, el ajuste por inflación a los umbrales, surtió efecto para el periodo bienal del 1 de enero del año 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2019, conforme a los montos establecidos en el Oficio No. 523/04/171/14.XII.17, emitido por la Secretaría de Economía:

| <b>DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<br/>LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO</b>            |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO DE<br/>CONTRATACIÓN</b>                                                                                                          | <b>MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO</b>                                                                        |
|                                                                                                                                          | <b>TLCAN, TLC MÉXICO-ISRAEL, TLC MÉXICO-AELC, TLCUEM,<br/>TLC MÉXICO- JAPÓN, TLC MÉXICO-CHILE Y ALIANZA DEL PACÍFICO</b>             |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos con obra pública                                  | \$80,317.00 USD<br>(Ochenta mil trescientos diecisiete dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)                                       |
| Contratos de obra pública                                                                                                                | \$10'441,216.00 USD<br>(Diez millones cuatrocientos cuarenta y un mil doscientos dieciséis dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)   |
| <b>ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<br/>LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO</b> |                                                                                                                                      |
| <b>TIPO DE<br/>CONTRATACIÓN</b>                                                                                                          | <b>MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO</b>                                                                        |
|                                                                                                                                          | <b>TLCAN, TLC MÉXICO-ISRAEL, TLC MÉXICO-AELC, TLCUEM,<br/>TLC MÉXICO-JAPÓN, TLC MÉXICO-CHILE Y ALIANZA DEL PACÍFICO</b>              |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos con obra pública                                  | \$401,584.00 USD<br>(Cuatrocientos un mil quinientos ochenta y cuatro dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A)                        |
| Contratos de obra pública                                                                                                                | \$12'851,327.00 USD<br>(Doce millones ochocientos cincuenta y un mil trescientos veintisiete dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A) |

3. En términos del anexo 1001.1c, párrafo 4 del Capítulo X del TLCAN, la conversión de umbrales a moneda nacional se realizará por periodos semestrales del 1 de diciembre y 1 de junio de cada año o el primer día hábil posterior, según corresponda, utilizando para tal fin el valor del peso mexicano en relación al dólar de Estados Unidos de América.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, para el primer semestre de 2018, el tipo de cambio para la conversión de umbrales del Capítulo de Compras del Sector Público de estos tratados será el determinado por el Banco de México el día 01 de diciembre de 2017, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 04 del mismo mes y año, siendo éste de \$18.6399 M.N. (Dieciocho pesos con seis mil trescientos noventa y nueve diezmilésimos de moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.

4. Asimismo, de acuerdo con el Anexo V, al Capítulo VI; Anexo XVI, al Capítulo V; Anexo X del Título III; Anexo 15, al Capítulo 11; Anexo 15 bis-05, al Capítulo 15 bis y Anexo 8.2 Sección H, al Capítulo 8 del TLC México-Israel; TLC México-AELC; TLCUEM; TLC México-Japón; TLC México-Chile, y Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, respectivamente, se establece que para otorgar equivalencia al valor actualizado de los umbrales aplicados en el contexto del TLCAN, desde su entrada en vigor, se aplicará el valor actualizado de los umbrales de este último.
5. De acuerdo con lo señalado en los puntos 3 y 4 anteriores, los valores en moneda nacional de los umbrales aplicables a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio en cuestión, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2018, son los siguientes:

| <b>DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<br/>LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO</b>            |                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>                                                                                                              | <b>MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO</b>                                                                               |
|                                                                                                                                          | <b>TLCAN, TLC MÉXICO - ISRAEL, TLC MÉXICO - AELC, TLCUEM, TLC MÉXICO - JAPÓN, TLC MÉXICO - CHILE Y ALIANZA DEL PACÍFICO</b>         |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos con obra pública                                  | \$1'497,101.00<br>(Un millón cuatrocientos noventa y siete mil ciento un pesos 00/100 M.N.)                                         |
| Contratos de obra pública                                                                                                                | \$194'623,222.00<br>(Ciento noventa y cuatro millones seiscientos veintitrés mil doscientos veintidós 00/100 M.N.)                  |
| <b>ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<br/>LISTADAS EN LOS CAPÍTULO O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO</b> |                                                                                                                                     |
| <b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>                                                                                                              | <b>MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO</b>                                                                               |
|                                                                                                                                          | <b>TLCAN, TLC MÉXICO - ISRAEL, TLC MÉXICO - AELC, TLCUEM, TLC MÉXICO - JAPÓN, TLC MÉXICO - CHILE Y ALIANZA DEL PACÍFICO</b>         |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos con obra pública                                  | \$7'485,486.00<br>(Siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)                 |
| Contratos de obra pública                                                                                                                | \$239'547,450.00<br>(Doscientos treinta y nueve millones quinientos cuarenta y siete mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) |

6. A fin de que las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, sujetas a la cobertura de los Capítulos o Títulos de Compras del Sector Público de los citados Tratados de Libre Comercio, determinen el umbral que les resulta aplicable de acuerdo al valor del contrato que será adjudicado y al tipo de contratación, deberán verificar en cada uno de los tratados el anexo, sección o apartado en que se ubican.

Por lo expuesto, agradeceré que por su amable conducto, se haga extensiva la presente información a las unidades administrativas responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación en las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Procuraduría General de la República de que se trate.

Atentamente

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.- El Titular de la Unidad, **Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Administraciones Externas Inteligentes, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. P.S. 001/2017.

**Circular OIC-INEEL/AR/001/2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA ADMINISTRACIONES EXTERNAS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de las  
empresas productivas del Estado, así como  
de los gobiernos de las entidades federativas.  
Presente.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX y 44, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de mayo de dos mil diecisiete; 1, 59, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 62, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en concordancia con la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de agosto de dos mil diecisiete, en su numeral 90; 1, 2, fracciones II y III, 3, inciso C), 99, fracción I, numeral 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; Décimo Cuarto y Tercero Transitorio del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de junio de dos mil dieciséis y artículo 28 del Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Eléctricas, ahora Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Tercero de la Resolución administrativa de fecha diecinueve de diciembre de dos mil diecisiete, que se dictó en el expediente número P.S 001/2017, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción a proveedores y contratistas incoado a la empresa Administraciones Externas Inteligentes, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de veinticuatro meses.

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

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

Una vez transcurrido el periodo señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, siempre y cuando se dé el supuesto previsto en el párrafo tercero del artículo 60, de la vigente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o, en caso contrario, se deberá estar a lo que prevé dicho dispositivo, es decir, si una vez transcurrido el periodo señalado, la empresa sancionada no ha pagado la multa que le hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Atentamente

En Cuernavaca, Morelos, a 19 de diciembre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades,  
**Cuauhtémoc Popoca Moctezuma.- Rúbrica.**

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Montacargas y Electrosistemas, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. S.P. 05/2017.

**Circular No. SFP.113.20142.02.1543.2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA MONTACARGAS Y ELECTROSISTEMAS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República,  
empresas productivas del Estado,  
y equivalentes en las entidades de la  
Administración Pública Federal, y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones IX, XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley en cita, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio del dos mil dieciséis; 62, primer párrafo y 63, primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento; 11, 48, fracción II, y cuarto párrafo, 54, 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 70, 72, 73, 74, 76, 78 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley antes citada; 1, 2, 3, letra C y 99, fracción I, numerales 12 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y puntos 3.1 Organigrama y 3.2 Estructura Orgánica del Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, así como en cumplimiento al resolutivo tercero de la resolución dictada el dos de noviembre de dos mil diecisiete, en el expediente número S.P. 05/2017, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedor incoado a la empresa Montacargas y Electrosistemas, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada persona moral no podrá participar en procedimientos de contratación, ni celebrar contrato alguno con DICONSA, S.A. de C.V., así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, Empresas Productivas del Estado y Entidades Federativas, por un plazo de TRES MESES.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas y los municipios interesados, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la Resolución de dos de noviembre de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagada la multa impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, 24 de noviembre de 2017.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Elizalde Menchaca**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Compañía EHFA, S.A. de C.V.**

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

**CIRCULAR OIC/AR/SHCP/002/2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PROVEEDOR COMPAÑÍA EHFA, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 18, 26, 37, fracciones IX y XII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 98, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, apartado C, 2 último párrafo y 98-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado el once de septiembre de mil novecientos noventa y seis, cuya última reforma data del veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete; y en cumplimiento a lo ordenado en el punto resolutive Quinto de la resolución del treinta de noviembre de dos mil diecisiete, dictada en el expediente de sanción número SAN/0002/2016, incoado a la empresa Compañía EHFA, S.A. de C.V., esta autoridad hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, de aceptar propuestas o celebrar contratos, con dicho proveedor, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas y municipios, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las contrataciones públicas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, el proveedor no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de noviembre de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil diecisiete.- Así lo determinó y firma el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **David López González**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Diseño, Manufactura e Importación de Elevadores, S.A. de C.V.**

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

**CIRCULAR OIC/AR/SHCP/001/2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PROVEEDOR DISEÑO, MANUFACTURA E IMPORTACIÓN DE ELEVADORES, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 18, 26, 37, fracciones IX y XII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 98, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, apartado C, 2 último párrafo y 98-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado el once de septiembre de mil novecientos noventa y seis, cuya última reforma data del veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete; y en cumplimiento a lo ordenado en el punto resolutive Quinto de la resolución del treinta de noviembre de dos mil diecisiete, dictada en el expediente de sanción número SAN/0003/2016, incoado a la empresa Diseño, Manufactura e Importación de Elevadores, S.A. de C.V., esta autoridad hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, de aceptar propuestas o celebrar contratos, con dicho proveedor, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas y municipios, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las contrataciones públicas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, el proveedor no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de noviembre de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil diecisiete.- Así lo determinó y firma el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **David López González**.- Rúbrica.



**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Consultoría y Servicios Empresariales CED, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Petróleo.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SPC-001/2017.

**CIRCULAR No. 18/474/JOA- 002/2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL CONSULTORÍA Y SERVICIOS EMPRESARIALES CED, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62, párrafo primero, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3 inciso C), 99 fracción I apartado 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la Resolución de 14 de diciembre de 2017, que se dictó en el expediente SPC-001/2017, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral Consultoría y Servicios Empresariales CED, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la persona moral Consultoría y Servicios Empresariales CED, S.A. de C.V., de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Luis Francisco Oliveros Ángeles**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios Empresariales de Distribuciones Médicas, S. de R.L. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0050/2015.- Oficio No. 00641/30.15/5521/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SERVICIOS EMPRESARIALES DE DISTRIBUCIONES MÉDICAS, S. DE R.L. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 8, 9 primer párrafo, 13 y 57 fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 59, 60 fracción IV, y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 fracción II y 115 de su Reglamento; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C), y 99 fracción I numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la Resolución número 00641/30.15/5513/2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0050/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Servicios Empresariales de Distribuciones Médicas, S. de R.L. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (un) año.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

# COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS

## CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 por Programa Presupuestario.

HÉCTOR ALONSO DÍAZ EZQUERRA, Director General de Administración y Finanzas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con fundamento en lo que establece el artículo 23 cuarto párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento, así como en lo dispuesto en el artículo 34, fracción II del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2018.

### CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2018

(Pesos)

|      |                                     | TOTAL       | Enero      | Febrero    | Marzo      | Abril      | Mayo       | Junio      | Julio      | Agosto     | Septiembre | Octubre    | Noviembre   | Diciembre  |
|------|-------------------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|
|      | <b>Gasto Total</b>                  | 976,329,241 | 19,034,259 | 27,474,756 | 35,773,794 | 32,641,679 | 32,488,207 | 35,848,927 | 43,850,430 | 38,844,640 | 40,259,479 | 50,403,890 | 555,661,530 | 64,047,650 |
| E033 | Atención a Víctimas                 | 853,390,983 | 14,280,514 | 16,670,187 | 28,901,969 | 24,315,899 | 23,371,642 | 27,106,969 | 33,204,900 | 29,855,646 | 30,694,399 | 39,153,513 | 540,422,691 | 45,412,654 |
| M001 | Actividades de Apoyo Administrativo | 122,938,258 | 4,753,745  | 10,804,569 | 6,871,825  | 8,325,780  | 9,116,565  | 8,741,958  | 10,645,530 | 8,988,994  | 9,565,080  | 11,250,377 | 15,238,839  | 18,634,996 |

México, D.F., a 22 de diciembre de 2017.- El Director General de Administración y Finanzas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, **Héctor Alonso Díaz Ezquerro**.- Rúbrica.

(R.- 460860)

## 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 \$19.7223 M.N. (diecinueve pesos con siete mil doscientos veintitrés 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,

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- 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 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.6240 y 7.6550 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

**CIRCULAR 24/2017 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, fondos de inversión y sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, relativa a las modificaciones a la Circular 14/2015 (Código LEI).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**CIRCULAR 24/2017**

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, FONDOS DE INVERSIÓN Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON UNA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE:**

**ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 14/2015 (CÓDIGO LEI)**

El Banco de México, a fin de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, en consideración a la utilidad del Código Identificador de Personas Morales (Código LEI) como un elemento que permite identificar, a nivel nacional e internacional, a las partes que celebran operaciones con entidades del sistema financiero, así como la conveniencia de homologar, a nivel nacional, las prácticas en esta materia con los esfuerzos que las autoridades financieras de otras jurisdicciones han estado implementando, en el marco de las políticas y recomendaciones promovidas por los Estados Unidos Mexicanos conjuntamente con los demás miembros del Grupo de los Veinte (G-20), así como de la asociación del exterior denominada Consejo de Estabilidad Financiera ("Financial Stability Board"), ha decidido emitir nuevas Reglas aplicables al Código LEI, principalmente con el objeto de:

- a) Requerir que, además de las instituciones de crédito, las casas de bolsa, almacenes generales de depósito, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que mantengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero cuenten con un Código LEI vigente al celebrar cualquiera de las operaciones señaladas en estas disposiciones;
- b) Incluir a los fideicomisos a través de los cuales se celebren operaciones con las citadas entidades financieras, entre las contrapartes que deban contar con un Código LEI asignado, y
- c) Precisar las operaciones en las que, para su celebración, las citadas entidades financieras deban contar con su respectivo Código LEI.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 3, fracciones I y V, 24 y 36, de la Ley del Banco de México, 48 de la Ley de Instituciones de Crédito, 176 de la Ley del Mercado de Valores, 15 de la Ley de Fondos de Inversión, 11 Bis 2, fracciones XI y XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y séptimo, 10, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis, párrafo primero, en relación con el 17, fracción I, 15, párrafo primero, en relación con el 20, fracción XI, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General Jurídica y de la Dirección General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, respectivamente, así como Segundo, fracciones IV, VIII y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto **modificar** el nombre de las Reglas para quedar como "Reglas aplicables al código identificador de personas morales y fideicomisos (Código LEI)", las definiciones de "Código LEI", "Contrapartes", "Días Hábiles Bancarios", "Manual" y "Operaciones", de la 1a., 2a., 3a., 4a., 5a., 6a., y párrafo primero, y las fracciones I, VI y VII del párrafo segundo de la 7a.; párrafo primero y su fracción V y párrafo segundo de la 8a., el título y el primer párrafo de la 9a., así como el "Anexo Único", **adicionar** la definición de "Entidades Financieras" y de "Sofomes" a la 1a., así como un tercer párrafo a la 8a., y **derogar** la definición de "Instituciones de Crédito" de la 1a. y el último párrafo de la 7a., de las "Reglas aplicables al Código Identificador de Personas Morales (Código LEI)", contenidas en la Circular 14/2015, para quedar en los términos siguientes:

**“REGLAS APLICABLES AL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE PERSONAS  
MORALES Y FIDEICOMISOS (CÓDIGO LEI)”**

**“1ª. Definiciones.**

...

**Código LEI:** al código identificador de personas morales, (denominado en inglés como “*Legal Entity Identifier*”, y referido como LEI), establecido bajo los parámetros de la asociación de la Confederación Suiza denominada en inglés como “*Financial Stability Board*” (Consejo de Estabilidad Financiera) y referida como FSB, como un código de referencia emitido por una Unidad Local para identificar de manera única a las personas morales que puedan realizar Operaciones, así como fideicomisos y, en su caso, figuras jurídicas por medio de las cuales se puedan celebrar Operaciones con las Entidades Financieras, y que, conforme al Sistema Global, pueden contar con dicho Código, exceptuando a personas físicas.

**Contrapartes:** a las personas morales que celebren con las Entidades Financieras cualquiera de las Operaciones, así como los fideicomisos y, en su caso, otras figuras jurídicas por medio de las cuales se puedan celebrar Operaciones que, conforme al Sistema Global, pueden contar con un Código LEI, excepto por las personas físicas.

**Días Hábiles:** a los días que sean hábiles en los Estados Unidos Mexicanos en términos de las disposiciones de carácter general que, para tal efecto, emite la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Entidades Financieras:** a las instituciones de crédito, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, fondos de inversión, Sofomes y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

...

**Instituciones de Crédito:** Se deroga.

**Manual:** al documento expedido por el Banco de México que señala los requerimientos tecnológicos y operativos que debe cumplir la emisión de los Códigos LEI por las Unidades Locales establecidas en territorio nacional reconocidas por el Banco de México, para efectos de lo dispuesto en las presentes Reglas.

**Operaciones:** a aquellas de entre las indicadas en las disposiciones citadas a continuación que, para su celebración, las instituciones de crédito, las casas de bolsa, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, los fondos de inversión, los almacenes generales de depósito y las Sofomes, respectivamente, deban contar con un Código LEI, así como requerir a sus Contrapartes los respectivos Códigos LEI que les correspondan, de acuerdo con los términos y condiciones, así como la gradualidad y los plazos, que el Banco de México determine mediante disposiciones de carácter general: Artículos 46 de la Ley de Instituciones de Crédito, 176 de la Ley del Mercado de Valores, 15 de la Ley de Fondos de Inversión, 11 Bis 2, fracciones XI y XII, y 87-D, cuarto párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

...

**Sofomes:** a las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, consideradas como tales de conformidad con la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de banca múltiple.

...”

**“2ª. Objeto.**

Cada Entidad Financiera, al celebrar cualquiera de las Operaciones, deberá contar con un Código LEI vigente emitido a su nombre, así como recabar de la Contraparte correspondiente el Código LEI emitido a nombre de ella y verificar que este último esté vigente al momento de dicha celebración de la Operación referida.

Las Entidades Financieras, en las Operaciones que celebren, deberán observar, respecto al Código LEI, los términos y condiciones, así como la gradualidad y los plazos que el Banco de México establezca al efecto mediante disposiciones de carácter general.”

### **“3ª. Emisión del Código LEI.**

Para obtener los Códigos LEI, las Entidades Financieras deberán proporcionar la información que las Unidades Locales respectivas requieran de conformidad con lo establecido por el Sistema Global. Respecto de los Códigos LEI a nombre de las Contrapartes que las Entidades Financieras deban recabar conforme a las presentes Reglas, corresponderá a dichas Contrapartes proporcionar a las Unidades Locales la información a que se refiere este párrafo.

En el caso de que los Códigos LEI sean emitidos por Unidades Locales establecidas en el territorio nacional y reconocidas por el Banco de México, las Entidades Financieras deberán proporcionar a dichas Unidades Locales las firmas electrónicas avanzadas a que se refiere el artículo 2, fracción XIII, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, las cédulas de identificación fiscal y, cuando se trate de Entidades Financieras, los números asignados de conformidad con el Catálogo del Sistema Financiero (CASFIM) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, respecto de los Códigos LEI a nombre de las Contrapartes que las Entidades Financieras deban recabar conforme a las presentes Reglas, corresponderá a dichas Contrapartes proporcionar a las Unidades Locales las firmas electrónicas avanzadas, cédulas de identificación fiscal y los números asignados de conformidad con el CASFIM, a que se refiere este párrafo.”

### **“4ª. Administración de Códigos LEI por las Unidades Locales.**

El Código LEI de cada Entidad Financiera y Contraparte deberá quedar bajo la administración de la Unidad Local que elija la Entidad Financiera y Contraparte, respectivamente. Dichos Códigos LEI deberán ser renovados por las respectivas Entidades Financieras al término de un año, contado a partir de la fecha de emisión por la Unidad Local correspondiente, de conformidad con lo establecido en el contrato que celebren con la Unidad Local respectiva. Respecto de los Códigos LEI a nombre de las Contrapartes que las Entidades Financieras deban recabar conforme a las presentes Reglas, corresponderá a dichas Contrapartes renovar sus Códigos LEI en los términos de este párrafo.

Para celebrar las Operaciones, las Entidades Financieras deberán contar con un Código LEI vigente. Asimismo, sin perjuicio de la obligación señalada en el primer párrafo de la 2ª de las presentes Reglas, tratándose de las Operaciones que las Entidades Financieras hayan celebrado con sus Contrapartes, aquellas deberán verificar, al menos en el mes de enero de cada año, mientras dichas Operaciones permanezcan en vigor, que los Códigos LEI de las Contrapartes continúen vigentes.

En caso de que la información proporcionada por una Entidad Financiera a una Unidad Local para la emisión de su respectivo Código LEI sea modificada con posterioridad a dicha emisión, la Entidad Financiera deberá actualizar la referida información con la respectiva Unidad Local o bien, con aquella a la que se haya transferido su administración, dentro de los treinta días naturales siguientes a que surta efectos la modificación que corresponda. Asimismo, las Entidades Financieras, para la celebración de las Operaciones con Contrapartes, deberán requerir a estas últimas que actualicen con la Unidad Local de que se trate la información que corresponda a dichas Contrapartes en los mismos términos previstos en este párrafo.”

### **“5ª. Condiciones para la validez de Códigos LEI.**

Con el fin de que los Códigos LEI emitidos por Unidades Locales sean considerados válidos para efectos de las presentes Reglas, dichas Unidades Locales deberán contar con el reconocimiento del Banco de México.

Para efectos de lo anterior, el Banco de México podrá reconocer como Unidades Locales establecidas en el territorio nacional a aquellas personas morales constituidas conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que hayan obtenido la acreditación de la Fundación Global para emitir, en su carácter de Unidades Locales, Códigos LEI bajo las políticas y principios del Sistema Global, y que cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Observar lo establecido en las presentes Reglas y el Manual;
- II. Contar con una página en internet, de acceso a todo el público, con la información relevante para la emisión, administración y renovación de la vigencia de los Códigos LEI, incluyendo los costos a los que se refiere la 7ª de las presentes Reglas, así como la información que, en su caso, el Banco de México les señale;
- III. Emitir y, en su caso, administrar los Códigos LEI de las Entidades Financieras y sus Contrapartes al amparo del contrato que celebren con cada una de ellas en términos del clausulado que el Banco de México haya determinado que cumple con lo dispuesto por la 7ª de las presentes Reglas;

- IV. Revisar y validar, previo a la emisión de un Código LEI, así como a la renovación de su vigencia, la información que les presente el titular de dicho Código LEI, de conformidad con lo previsto en el Manual;
- V. Permitir el acceso, uso o distribución de los datos públicos relacionados con los Códigos LEI que hayan emitido, de forma pública y gratuita, en términos del Manual;
- VI. Proporcionar al Banco de México la información relativa a los Códigos LEI que emitan, sujeto al consentimiento que, para estos efectos, recaben de las personas a quienes emitan dichos Códigos LEI;
- VII. Proporcionar al Banco de México la información relativa a los aspectos sobre su operación como Unidad Local, así como cualquier otra información sobre su organización y funcionamiento y Códigos LEI expedidos de conformidad con las presentes Reglas, en la forma y términos que este les requiera. Dicha información deberá entregarse al Banco de México a través del medio que este señale, en un plazo de diez Días Hábiles contados a partir de la fecha del respectivo requerimiento de información;
- VIII. Contar con lineamientos de seguridad, políticas de gestión de riesgo operacional, estrategias de evaluación de procesos de continuidad operativa y planes de contingencia que se ajusten a lo establecido en el Manual;
- IX. Permitir al Banco de México el acceso a las oficinas, instalaciones, equipos y sistemas de tecnologías de información y comunicación que utilicen para la emisión, administración o renovación de la vigencia de Códigos LEI, con el fin de verificar que su operación se adecúe a lo establecido por las presentes Reglas y el Manual;
- X. Abstenerse de establecer restricciones de cualquier tipo para la recepción y transferencia de la administración de los Códigos LEI emitidos por cualquier otra Unidad Local. Lo anterior deberá observarse sin perjuicio de la revisión y verificación que, para efectos de la renovación de la vigencia de los Códigos LEI respectivos, dichas Unidades Locales requieran llevar a cabo sobre la información que las Entidades Financieras y las Contrapartes les presenten, en términos de las presentes Reglas, y
- XI. Obligarse frente a los sujetos a nombre de quienes emita Códigos LEI que, en caso de que pretendan dejar de actuar como Unidad Local:
  - a) Presentarán al Banco de México el aviso correspondiente, al menos sesenta días naturales previos a la fecha en que cesen sus actividades como Unidad Local. En dicho aviso deberán señalar aquella otra Unidad Local que, en su caso, será la encargada de llevar el registro, actualización y renovación de los Códigos LEI que hayan emitido, y
  - b) A más tardar al tercer Día Hábil siguiente a la presentación del aviso a que se refiere el inciso anterior, notificarán a las Entidades Financieras y a las Contrapartes a quienes hayan emitido Códigos LEI, su intención de dejar de actuar como Unidad Local y el destino que pretenden dar a la información que hayan recibido de ellos, así como informarles su derecho de transferir los Códigos LEI que les hayan sido emitidos a la Unidad Local que al efecto indiquen."

**"6ª. Condiciones para el reconocimiento de la Unidad Local por el Banco de México.**

La Unidad Local establecida en territorio nacional interesada en obtener el reconocimiento del Banco de México deberá acreditar ante este el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Reglas. Para tal efecto, la promovente deberá presentar a la Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales del Banco de México la solicitud respectiva, en términos del Anexo Único de las presentes Reglas. En dicha solicitud, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá otorgar su conformidad en sujetarse a lo previsto en las presentes Reglas y en el Manual.

La promovente deberá adjuntar a la solicitud referida, al menos, la documentación siguiente:

- I. Instrumento debidamente protocolizado ante fedatario público por el que se otorguen los poderes suficientes a los representantes de la promovente.
- II. Estatutos sociales o proyecto de modificación a los estatutos sociales vigentes de la promovente que cuente con acreditación de la Fundación Global para actuar como Unidad Local, que deberán prever expresamente, al menos, lo siguiente:
  - a) La realización de acciones que permitan su actuación como Unidad Local, como parte de su objeto, cumpliendo con las obligaciones que se establecen para tal efecto en las presentes Reglas y el Manual, y
  - b) Su domicilio social en el territorio nacional.



- III. Aquella que demuestre que la promovente puede cumplir con las funciones de Unidad Local, en términos de las presentes Reglas y el Manual, la cual deberá contener al menos, lo siguiente:
- a) Las características de su infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, incluyendo las especificaciones técnicas y de seguridad de sus sistemas operativos, y
  - b) La documentación, información y certificaciones que acrediten las características y condiciones de los sistemas, equipos, aplicaciones, estructuras y procesos con que cuente la promovente para llevar a cabo sus actividades como Unidad Local y cumplir con las obligaciones previstas en las presentes Reglas.
- IV. Proyecto de contrato, en términos de lo dispuesto por la 7ª de las presentes Reglas, que la promovente pretenda celebrar en su carácter de Unidad Local con las Entidades Financieras y las Contrapartes para la emisión y administración de Códigos LEI.

Una vez que la promovente presente ante el Banco de México la documentación e información indicada en la presente Regla, este resolverá si resulta procedente otorgarle su reconocimiento e informará su decisión en un plazo de noventa días naturales.

En el evento de que, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Banco de México no comunique su decisión a la promovente, se entenderá que no resulta procedente llevar a cabo el reconocimiento solicitado.

El Banco de México publicará en su sitio de internet ubicado en << <http://www.banxico.org.mx/> >> la denominación de aquellas Unidades Locales a las que otorgue su reconocimiento, conforme a lo anteriormente contemplado en esta Regla.”

**“7ª. Contratos.**

Para efectos de lo dispuesto en la 5ª, fracción III, y la 6ª, fracción IV, de las presentes Reglas, la Unidad Local establecida en territorio nacional interesada en obtener el reconocimiento del Banco de México deberá presentar a este, para su aprobación, el proyecto de contrato que pretenda celebrar con las Entidades Financieras y con sus Contrapartes para la emisión y administración de Códigos LEI, el cual deberá observar los estándares internacionales implementados por el Sistema Global. Asimismo, la Unidad Local que haya obtenido del Banco de México el reconocimiento a que se refieren estas Reglas deberá presentar a este cualquier modificación a los términos establecidos en el referido contrato, en términos de lo establecido en las presentes Reglas y en el Manual.

...

- I. La obligación de la Unidad Local de informar a las Entidades Financieras y a las Contrapartes con quienes celebre dicho contrato los procedimientos que seguirá para la prestación del servicio, incluyendo los requisitos para la actualización de la información para la emisión de los Códigos LEI, así como la descripción de la forma en que garantizará la seguridad y confidencialidad de la información que estas le proporcionen;
- II. a V. ...
- VI. La obligación de las Entidades Financieras y las Contrapartes con quienes celebre el contrato de hacer del conocimiento de la Unidad Local cualquier modificación a su organización corporativa interna que pueda afectar el funcionamiento del Código LEI, incluyendo la actualización de la información previamente proporcionada a dicha Unidad Local, en un plazo de noventa días naturales posteriores a que tales modificaciones hayan surtido efectos, y
- VII. La obligación de la Unidad Local de informar al Banco de México, así como a las Entidades Financieras y a sus Contrapartes, a quienes hayan emitido Códigos LEI, su intención de dejar de actuar como tal, en los términos de la 5ª de las presentes Reglas. Asimismo, el contrato deberá establecer el procedimiento para que tanto las Entidades Financieras como sus Contrapartes indiquen la Unidad Local a la que deberán ser transferidos sus Códigos LEI y, para tal efecto, se establecerá la obligación de la Unidad Local que transfiera los Códigos LEI de cerciorarse que dichos Códigos LEI continúen vigentes durante el proceso de transferencia.

Se deroga.”

**“8ª. Cese de reconocimiento de la Unidad Local.**

El Banco de México cesará de reconocer a la Unidad Local establecida en territorio nacional que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. a IV. ...

V. La Unidad Local de que se trate no haya presentado al Banco de México el modelo y, en su caso, las modificaciones, del contrato que celebre con las Entidades Financieras y con las Contrapartes para la emisión y administración de Códigos LEI, y

VI. ...

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Banco de México cese de reconocer a una Unidad Local establecida en territorio nacional, las Entidades Financieras, podrán continuar realizando Operaciones con sus Contrapartes con los Códigos LEI que dicha Unidad Local haya emitido, hasta que expire la vigencia de estos.

En caso que la Unidad Local de que se trate se ubique en alguno de los supuestos referidos en esta Regla, el Banco de México le notificará ese hecho a efecto que esta manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a aquel en que surta efectos dicha notificación."

#### "9a. Sanciones

El Banco de México sancionará, en términos de su Ley y demás disposiciones aplicables, a las Entidades Financieras que:

I. a IV. ..."

#### "ANEXO ÚNICO

#### SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO COMO UNIDAD LOCAL

(MEMBRETE DEL SOLICITANTE)

Ciudad de México, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales

#### Banco de México

#### Presente.

Por este conducto, el suscrito, [ *NOMBRE COMPLETO* ], en mi carácter de representante legal de (*denominación social de la promovente*) solicita al Banco de México otorgue a esta [ *naturaleza jurídica de la promovente (sociedad, asociación, etc.)* ] su reconocimiento como Unidad Local establecida en territorio nacional susceptible de emitir Códigos LEI que cumplan con las condiciones establecidas en la Circular 14/2015 y sus modificaciones publicadas con posterioridad, para que sean considerados válidos para efectos de lo dispuesto en aquella. Para estos efectos, someto a la consideración del Banco de México la documentación anexa al presente escrito.

Al efecto, declaro que la documentación que adjunta mi representada cumple con los requisitos establecidos en la Circular que contiene las "Reglas aplicables al Código Identificador de Personas Morales y fideicomisos (Código LEI)" y su correspondiente Manual.

Asimismo, en anexo a la presente acompaño la documentación que hace constar que la(s) persona(s) que suscribe(n) esta solicitud cuenta(n) con facultades para ejercer actos de administración para representar a (*Denominación social*), mismas que a la fecha de presentación de esta solicitud, no le(s) han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

Por último, mi representada manifiesta expresamente su conformidad de sujetarse a lo previsto en la Circular 14/2015 y sus modificaciones, así como al Manual, vigentes al momento de la suscripción de la presente para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente,

(*Denominación social*)

(*Nombre y firma del(los) representante(s) legal(es)*)

(*Cargo(s)*)"

#### TRANSITORIA

**ÚNICA.-** La presente Circular entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- La Directora General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, **Lorenza Martínez Trigueros**.- Rúbrica.- El Director General de Estabilidad Financiera, **Pascual Ramón O'Dogherty Madrazo**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- 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.

**CIRCULAR 25/2017 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, almacenes generales de depósito y a la financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2012 (Operaciones Derivadas).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**CIRCULAR 25/2017**

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS  
DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN,  
SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO  
MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS  
PATRIMONIALES CON UNA INSTITUCIÓN DE  
BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES  
DE DEPÓSITO Y A LA FINANCIERA:**

**ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 4/2012  
(OPERACIONES DERIVADAS)**

El Banco de México, tomando en consideración la necesidad de apoyar los esfuerzos llevados a cabo por las autoridades financieras de diversas jurisdicciones, en el marco de las políticas y recomendaciones promovidas por nuestro país conjuntamente con los demás países del Grupo de los Veinte (G-20) y el Consejo de Estabilidad Financiera "*Financial Stability Board*", a fin de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, ha decidido implementar la obligatoriedad de que las entidades que participan en el mercado de derivados cuenten con el código al que se refiere las "Reglas aplicables al Código Identificador de personas morales y fideicomisos (Código LEI)" por parte de aquellas entidades financieras que, a partir de cierto monto, participan en dicho mercado.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 26, 27 y 36 de la Ley del Banco de México, 46, fracción XXV, y 46 Bis 5, fracción II, de la Ley de Instituciones de Crédito, 176 de la Ley del Mercado de Valores, 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 11 Bis 2, fracción XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 9 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera, 6 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, 9 de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, 9 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, 10 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, 8 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, 7, fracción X, y 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis, párrafo primero, en relación con el 17, fracción I, 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con los artículos 25 Bis 1, fracción IV, 15, párrafo primero, en relación con el artículo 20, fracción XI, y 19 Bis, fracción V, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General Jurídica, de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero, de la Dirección General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos y de la Dirección de Operaciones Nacionales, respectivamente, así como Segundo, fracciones I, IV, VI, VIII y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México ha resuelto **modificar** el primer párrafo del numeral 3.3; el primer párrafo del numeral 4; el primer párrafo del numeral 12.1, y el numeral 12.4, y **adicionar** la definición de Código LEI en el numeral 1.1; un segundo párrafo al numeral 3.2; un tercer párrafo al numeral 3.3, y un segundo párrafo al numeral 4., recorriéndose en el orden los actuales párrafos segundo, tercero y cuarto, de las "Reglas para la realización de operaciones derivadas", contenidas en la Circular 4/2012, para quedar en los términos siguientes:

**REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS****“1. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 ...**

...

Código LEI: al código al que se refiere las “Reglas aplicables al Código Identificador de personas morales y fideicomisos (Código LEI)”, emitidas mediante la Circular 14/2015 del Banco de México, o aquellas otras disposiciones que, en su caso, las sustituyan.

...”

**“3.2 FONDOS DE INVERSIÓN**

...

Adicionalmente, para la celebración de Operaciones Derivadas, los Fondos de Inversión deberán contar con los respectivos Códigos LEI emitidos a su nombre, los cuales deberán estar vigentes al momento de la celebración de las Operaciones Derivadas respectivas.”

**“3.3 SOFOMES Y ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

Las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito podrán llevar a cabo las Operaciones Derivadas, sin necesidad de cumplir con los requisitos previstos en los numerales 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3, cuando dichas operaciones tengan como fin cubrir riesgos propios.

...

Adicionalmente, las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito deberán contar con los respectivos Códigos LEI emitidos a su nombre, los cuales deberán estar vigentes al momento de la celebración de las Operaciones Derivadas respectivas.”

**“4. CONTRAPARTES AUTORIZADAS**

Las Entidades podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas con cualquier persona. Para estos efectos, las Entidades deberán contar con los respectivos Códigos LEI emitidos a su nombre, los cuales deberán estar vigentes al momento de la celebración de las Operaciones Derivadas respectivas.

Adicionalmente, las Entidades, los Fondos de Inversión, las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito, previamente a la celebración de una Operación Derivada con cualquiera de las contrapartes que se indican a continuación, deberán recabar de ella su correspondiente Código LEI vigente al momento de dicha celebración:

- a) Otras Entidades, Fondos de Inversión, Sofomes y Almacenes Generales de Depósito, así como instituciones de seguros, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, uniones de crédito, organismos de fomento y Entidades Financieras del Exterior, y
- b) Fideicomisos, así como personas morales distintas de las Entidades Financieras del Exterior, en caso de que el importe nocional de dicha Operación Derivada, sumado a aquellos otros de las demás Operaciones Derivadas vigentes al momento de la celebración referida que, en su caso, esa misma contraparte haya celebrado con la institución financiera de que se trate, supere un monto equivalente en moneda nacional a 35 millones de UDIS, calculado con base en el valor de la UDI del día que corresponda.

...

...

...”

**“12. INFORMACIÓN**

12.1 Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes que celebren Operaciones Derivadas, incluidas aquellas que formen parte de Operaciones Estructuradas documentadas en los títulos que emitan o adquieran, deberán proporcionar la información sobre dichas operaciones, en los términos, forma y plazos que el Banco de México establezca, a través de la Dirección de Información del Sistema Financiero. Al proporcionar la información mencionada, las instituciones financieras referidas deberán indicar su Código LEI, así como el de sus contrapartes que aquellas hayan recabado en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 4, segundo párrafo, de las presentes Reglas. Asimismo, dichas instituciones financieras deberán informar de cualquier modificación realizada a su Código LEI, así como el de sus contrapartes que sea de su conocimiento, a más tardar a los 10 Días Hábiles posteriores a aquel en que se haya hecho efectiva la modificación a su respectivo Código LEI o hayan conocido la modificación al Código LEI de la contraparte de que se trate.

...

...

...

12.2 a 12.3 ...

12.4 Para efectos de los reportes de información, deberá identificarse a la transacción, al producto y a las partes involucradas en cada operación, utilizando identificadores únicos de acuerdo a los estándares que para tal efecto establezca el Banco de México. En lo que respecta a la identificación de las partes, en los reportes correspondientes se deberá indicar el Código LEI que corresponda.”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo por lo dispuesto en los Transitorios siguientes.

**SEGUNDO.-** Lo dispuesto en los numerales 3.2., segundo párrafo, 3.3, último párrafo, y 4, primer párrafo, respecto a la obligación de las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes de contar con un Código LEI, entrará en vigor el 1 de junio de 2018.

Los sujetos señalados en el párrafo anterior deberán proporcionar al Banco de México sus respectivos Códigos LEI, de conformidad con lo señalado en el numeral 12 de las presentes Reglas, a más tardar en la fecha referida en ese mismo párrafo.

**TERCERO.** Lo dispuesto en el numeral 4, párrafo segundo, inciso a), de las presentes Reglas respecto a la obligación de las Entidades, los Fondos de Inversión, las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito de recabar el Código LEI de cualquiera de sus contrapartes que sean Entidades, Fondos de Inversión, Sofomes y Almacenes Generales de Depósito, así como instituciones de seguros, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, uniones de crédito, organismos de fomento y Entidades Financieras del Exterior, entrará en vigor el 1 de agosto de 2018.

**CUARTO.-** Lo dispuesto en el numeral 4, párrafo segundo, inciso b), de las presentes Reglas, respecto a la obligación de las Entidades, los Fondos de Inversión, las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito de recabar el Código LEI de cualquiera de las contrapartes que sean fideicomisos y personas morales indicadas en ese inciso, entrará en vigor el 3 de septiembre de 2018.

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- La Directora General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, **Lorenza Martínez Trigueros**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **Jesús Alan Elizondo Flores**.- Rúbrica.- El Director General de Estabilidad Financiera, **Pascual Ramón O'Dogherty Madrazo**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- 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.

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**RESOLUCIÓN que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.**

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, 99, primer párrafo y 102, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, 4, fracciones III, IV, XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 12, 15, primer párrafo, 19, fracción I, inciso c), 42, fracción I y 58 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como 11, fracción III, inciso 63), 38, fracciones I, incisos 2), 3) y 11), III, incisos 31) y 38) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la propia Comisión, contando con la opinión del Banco de México, y

**CONSIDERANDO**

Que con el objeto de ampliar la posibilidad de reconocer instrumentos de capital en el capital neto de las instituciones de banca múltiple, sin que ello implique un deterioro en la calidad del referido capital neto, se estima conveniente modificar tanto las características que deben cumplir dichos instrumentos emitidos por las instituciones de banca múltiple, como su monto, sujeto al cumplimiento de ciertos requisitos, lo que a la par coadyuvará a soportar el crecimiento esperado de la cartera de crédito y demás operaciones bancarias;

Que es conveniente ajustar los criterios de contabilidad aplicables a las instituciones de crédito para que estas puedan cancelar, en el periodo en que ocurran, los excedentes en el saldo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, así como para reconocer la recuperación de créditos previamente castigados contra el rubro estimaciones preventivas para riesgos crediticios, a fin de hacerlos consistentes con la normatividad internacional establecida en las Normas Internacionales de Información Financiera, y

Que adicionalmente es importante incorporar ciertas Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., a fin de que resulten aplicables a las instituciones de crédito al tiempo de determinar el plazo para su aplicación, con el objeto de que estas entidades financieras estén en posibilidad de cumplirlas, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL  
APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 1, fracción LXXXVIII; 2 Bis 6, fracción II, inciso b), 2 Bis 7, fracción II y el Anexo 33, Criterios A-2 "Aplicación de normas particulares", B-6 "Cartera de crédito" y D-2 "Estado de resultados" y se **SUSTITUYEN** los Anexos 1-S y 1-R de las "Disposiciones de carácter general aplicables a Instituciones de crédito", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante resoluciones publicadas en dicho órgano de difusión el 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo, 26 de abril, 5 de noviembre de 2007, 10 de marzo, 22 de agosto, 19 de septiembre, 14 de octubre, 4 de diciembre de 2008, 27 de abril, 28 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, 16 de octubre, 9 de noviembre, 1 y 24 de diciembre de 2009, 27 de enero, 10 de febrero, 9 y 15 de abril, 17 de mayo, 28 de junio, 29 de julio, 19 de agosto, 9 y 28 de septiembre, 25 de octubre, 26 de noviembre, 20 de diciembre de 2010, 24 y 27 de enero, 4 de marzo, 21 de abril, 5 de julio, 3 y 12 de agosto, 30 de septiembre, 5 y 27 de octubre, 28 de diciembre de 2011, 19 de junio, 5 de julio, 23 de octubre, 28 de noviembre, 13 de diciembre de 2012, 31 de enero, 16 de abril, 3 de mayo, 3 y 24 de junio, 12 de julio, 2 de octubre, 24 de diciembre de 2013, 7 y 31 de enero, 26 de marzo, 12 y 19 de mayo, 3 y 31 de julio, 24 de septiembre, 30 de octubre, 8 y 31 de diciembre de 2014, 9 de enero, 5 de febrero, 30 de abril, 27

de mayo, 23 de junio, 27 de agosto, 21 de septiembre, 29 de octubre, 9 y 13 de noviembre, 16 y 31 de diciembre de 2015, 7 y 28 de abril, 22 de junio, 7 y 29 de julio, 1 de agosto, 19, 28 de septiembre y 27 de diciembre de 2016, 6 de enero, 4 y 27 de abril, 31 de mayo, 26 de junio, 4 y 24 de julio, 29 de agosto, 6 y 25 de octubre y 18 de diciembre de 2017, así como por la expedida el 18 de diciembre de 2017, para quedar como sigue:

**TÍTULOS PRIMERO a QUINTO . . .**

**Anexos 1 a 1-Q . . .**

**Anexo 1-R** Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte del Capital Básico no Fundamental.

**Anexo 1-S** Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte complementaria.

**Anexos 1-T a 32-B . . .**

**Anexo 33** Criterios de contabilidad para las instituciones de crédito.

**Anexos 34 a 70 . . .**

**“Artículo 1.- . . .**

I. a LXXXVII. . . .

LXXXVIII. Instrumentos de Capital: a las obligaciones subordinadas emitidas en México, así como a los títulos emitidos en mercados extranjeros, que cumplan con lo establecido en los Anexos 1-R o 1-S de las presentes disposiciones, según corresponda.

LXXXIX. a CXCI. . . .

**“Artículo 2 Bis 6.- . . .**

I. . . .

II. . . .

a) . . .

b) Los Instrumentos de Capital siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-R de las presentes disposiciones.

Tratándose de Instrumentos de Capital emitidos por instituciones de banca múltiple, solamente quedarán incluidos aquellos que en su conjunto, correspondan a un monto en moneda nacional o su equivalente, que no exceda del 50 % del Capital Fundamental de la institución de banca múltiple de que se trate.

Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán computar en el Capital Básico No Fundamental los Instrumentos de Capital que superen el límite señalado, siempre y cuando:

1. La institución de banca múltiple emisora mantenga un Coeficiente de Capital Fundamental mayor o igual al 10 %.

En caso de que dicho Coeficiente de Capital Fundamental se ubique por debajo del 10 %, como consecuencia de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, la institución de banca múltiple dejará de computar como Capital Neto el monto de los instrumentos que haya excedido el límite del 50 % del Capital Fundamental señalado en el segundo párrafo del inciso b) anterior, y estarán a lo dispuesto en el cuarto párrafo de dicho inciso.

2. La institución de banca múltiple emisora que cuente con un Coeficiente de Capital Fundamental inferior a 10 %, en la solicitud de autorización que corresponde otorgar al Banco de México conforme al artículo 64 de la Ley, así como en el acta de emisión o el documento equivalente, en los títulos representativos de dichos Instrumentos de Capital, en el prospecto informativo correspondiente y en el acta de asamblea general de accionistas que autorice la emisión respectiva, contemple expresamente la obligación incondicional a cargo de la institución de banca múltiple emisora de que el monto del Capital Fundamental con el que esta cuente a la fecha en que presente la referida solicitud de autorización, no disminuirá en términos absolutos, en virtud de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, hasta en tanto dichos Instrumentos de Capital sean amortizados en su totalidad, o mientras mantenga un Coeficiente de Capital Fundamental inferior al 10 %.

Si el Capital Fundamental de la institución de banca múltiple referido en los numerales 1., y 2., anteriores disminuye como consecuencia de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, la institución de banca múltiple deberá dejar de computar en el Capital Neto el monto de los instrumentos que haya excedido el límite del 50 % del Capital Fundamental conforme a lo siguiente:

- i. En primer lugar, la parte en exceso correspondiente a los Instrumentos de Capital elegibles para integrar la parte complementaria del Capital Neto que dicha institución de banca múltiple tuviera al momento de la determinación del monto en exceso, y
- ii. En el evento de que el monto en exceso persista después de haber realizado la deducción a que se refiere el numeral i. anterior, dejará de computar aquellos Instrumentos de Capital de la parte del Capital Básico No Fundamental que mantenga en ese momento hasta por el exceso correspondiente.

En todo caso, las instituciones de banca múltiple que hayan dejado de reconocer Instrumentos de Capital como parte del Capital Neto podrán volverlos a computar cuando el porcentaje de su Coeficiente de Capital Fundamental sea igual o mayor a 10 %.

Para efectos del cálculo de los montos máximos de los Instrumentos de Capital que se incluyan como parte del Capital Neto, las instituciones de banca múltiple deberán sumar tanto los Instrumentos de Capital correspondientes al Capital Básico No Fundamental señalados en el presente inciso b) de esta fracción como los Instrumentos de Capital a que se refiere la fracción II del artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones.

Último párrafo.- Derogado.

**Artículo 2 Bis 7.- . . .**

I. . . .

- II. Los Instrumentos de Capital que no hayan sido considerados en el Capital Básico No Fundamental y siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-S de las presentes disposiciones.

Tratándose de Instrumentos de Capital emitidos por instituciones de banca múltiple, solamente quedarán incluidos aquellos que en su conjunto, correspondan a un monto en moneda nacional o su equivalente, que una vez sumado al monto de los instrumentos previstos por el segundo párrafo del inciso b) de la fracción II del Artículo 2 Bis 6 de estas disposiciones, no exceda del monto equivalente al 50 % del Capital Fundamental de la institución de banca múltiple de que se trate.



Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán computar en la parte complementaria del Capital Neto los Instrumentos de Capital que superen el límite señalado, siempre y cuando:

- a) La institución de banca múltiple emisora mantenga un Coeficiente de Capital Fundamental mayor o igual al 10 %.

En caso de que dicho Coeficiente de Capital Fundamental se ubique por debajo del 10 %, como consecuencia de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, la institución de banca múltiple dejará de computar como Capital Neto el monto de los instrumentos que haya excedido el límite del 50 % del Capital Fundamental señalado en el segundo párrafo de este inciso, y estarán a lo dispuesto en el cuarto párrafo de la presente fracción II.

- b) La institución de banca múltiple emisora que cuente con un Coeficiente de Capital Fundamental inferior a 10 %, en la solicitud de autorización que corresponde otorgar al Banco de México conforme al artículo 64 de la Ley, así como en el acta de emisión o el documento equivalente, en los títulos representativos de dichos Instrumentos de Capital, en el prospecto informativo correspondiente y en el acta de asamblea general de accionistas que autorice la emisión respectiva, contemplen expresamente la obligación incondicional a cargo de la institución de banca múltiple emisora de que el monto del Capital Fundamental con el que esta cuente a la fecha en que presente la referida solicitud de autorización, no disminuirá en términos absolutos, en virtud de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, hasta en tanto dichos Instrumentos de Capital sean amortizados en su totalidad, o mientras mantenga un Coeficiente de Capital Fundamental inferior al 10 %.

Si el Capital Fundamental de la institución de banca múltiple referido en los incisos a) y b) anteriores disminuye como consecuencia de cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley o bien por el pago de dividendos, la referida institución de banca múltiple deberá dejar de computar en el Capital Neto el monto de los instrumentos que haya excedido el límite del 50 % del Capital Fundamental conforme a lo siguiente:

- i. En primer lugar, la parte en exceso correspondiente a los Instrumentos de Capital elegibles para integrar la parte complementaria del Capital Neto que dicha institución tuviera al momento de la determinación del monto en exceso, y
- ii. En el evento de que el monto en exceso persista después de haber realizado la deducción a que se refiere el numeral i. anterior, dejará de computar aquellos Instrumentos de Capital de la parte del Capital Básico No Fundamental que mantenga en ese momento hasta por el exceso correspondiente.

En todo caso, las instituciones de banca múltiple que hayan dejado de reconocer Instrumentos de Capital como parte del Capital Neto podrán volverlos a computar cuando el porcentaje de su Coeficiente de Capital Fundamental sea igual o mayor a 10 %.

El importe de los instrumentos referidos en esta fracción computará como capital complementario en función del plazo por vencer o de la correspondiente amortización, de conformidad con lo siguiente:

**Plazos y Porcentajes, Parte Complementaria**

| Plazo en años respecto de la fecha de las correspondientes amortizaciones o vencimientos | Porcentajes del saldo insoluto |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Más de 5                                                                                 | 100                            |
| Más de 4 y hasta 5                                                                       | 80                             |
| Más de 3 y hasta 4                                                                       | 60                             |
| Más de 2 y hasta 3                                                                       | 40                             |
| Más de 1 y hasta 2                                                                       | 20                             |
| Hasta 1                                                                                  | 0                              |

III. . . .

Último párrafo.- Derogado."

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo por lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto transitorios.

**SEGUNDO.-** Los límites aplicables a la entrada en vigor del presente instrumento, no serán aplicables a los títulos a que se refiere el artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito, emitidos tanto en México como en mercados extranjeros antes del 1 de enero de 2013, los cuales seguirán computando en la parte básica o complementaria del capital neto de las respectivas instituciones de banca múltiple en los términos del artículo tercero transitorio de la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2012.

**TERCERO.-** Las instituciones de crédito deberán ajustarse a lo previsto en los Criterios B-6 "Cartera de Crédito" y D-2 "Estado de resultados" del Anexo 33, que se modifican mediante la presente Resolución a partir del 1 de enero de 2019.

No obstante, lo anterior las instituciones de crédito podrán optar por aplicar los Criterios B-6 "Cartera de Crédito" y D-2 "Estado de resultados" del Anexo 33, que se reforman mediante este instrumento, a partir del día siguiente de su publicación, debiendo dar aviso de que ejerció dicha opción a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a más tardar a los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que va a iniciar la aplicación anticipada de los referidos criterios.

**CUARTO.-** Las Normas de Información Financiera B-17 "Determinación del valor razonable", C-3 "Cuentas por cobrar", C-9 "Provisiones, contingencias y compromisos", C-16 "Deterioro de instrumentos financieros por cobrar", C-19 "Instrumentos financieros por pagar", C-20 "Instrumentos financieros para cobrar principal e interés", D-1 "Ingresos por contratos con clientes" y D-2 "Costos por contratos con clientes" emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. y referidas en el párrafo 3 del Criterio A-2 "Aplicación de normas particulares" del Anexo 33 que se modifica mediante el presente instrumento entrarán en vigor el 1 de enero de 2019.

Atentamente,

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2017.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores: la Vicepresidenta de Normatividad, **Arcelia Olea Leyva**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A, **Fernando Rodríguez Antuña**.- Rúbrica.- El Vicepresidente de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B, **Marco Antonio López Pérez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1-R****CONDICIONES PARA CONSIDERAR A LOS TÍTULOS REPRESENTATIVOS  
DEL CAPITAL SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES Y A LOS INSTRUMENTOS  
DE CAPITAL COMO PARTE DEL CAPITAL BÁSICO NO FUNDAMENTAL**

Las Instituciones podrán considerar en el Capital Básico No Fundamental a los títulos representativos de su capital social Serie "L" y a los Instrumentos de Capital cuando, respecto de estos últimos se cuente con la autorización que en el ámbito de su competencia corresponda otorgar al Banco de México, y se cumpla con las condiciones contenidas en el presente anexo.

- I. Tratándose de Instrumentos de Capital, deberán estar emitidos por la Institución y su importe cubierto por el tenedor, mientras que los títulos representativos deberán estar totalmente pagados.
- II. Su pago debe estar subordinado al pago previo de los depósitos y deudas, incluida la deuda subordinada preferente de la Institución.
- III. No podrán estar cubiertos por alguna garantía específica del emisor ni respaldados por alguna de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, ni deberán contener cualquier otro acuerdo que jurídica o económicamente mejore la prelación de pago en relación con los acreedores de la Institución.

Adicionalmente, no se reconocerán como Instrumentos de Capital para el Capital Básico No Fundamental aquellos Instrumentos de Capital que hubieran sido adquiridos mediante oferta privada por alguna(s) de las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley, salvo que dicha adquisición haya sido aprobada previamente por el Banco de México como parte de la autorización que este haya otorgado para llevar a cabo la emisión de tales Instrumentos de Capital, en términos de las disposiciones aplicables.

- IV. Tratándose de Instrumentos de Capital, no tendrán fecha de vencimiento o podrán ser de conversión forzosa en acciones ordinarias. Asimismo, no tendrán características que incrementen su tasa de rendimiento ni tendrán otros incentivos para que sean pagados anticipadamente.

No obstante lo anterior, tratándose de Instrumentos de Capital, podrá preverse una opción de pago anticipado solamente a iniciativa del emisor, después de haber transcurrido cinco años, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Para ejercer la opción de pago anticipado, la Institución previamente debe contar con la autorización de Banco de México;
- b) La Institución no deberá haber otorgado, reconocido o generado previamente una expectativa de derecho de pago anticipado, o bien, ofrecido su posible ejercicio, y
- c) La Institución no podrá ejercer la opción de pago anticipado a menos que:
  1. Demuestre que una vez realizado el pago, contará con un:
    - i) Índice de Capitalización igual o superior a 8 por ciento más el Suplemento de Conservación de Capital (SCC) correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5;
    - ii) Un Coeficiente de Capital Básico de 6 por ciento más el SCC correspondiente a la Institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5;
    - iii) Un Coeficiente de Capital Fundamental de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5, o bien,
  2. Remplace el instrumento con Instrumentos de Capital que al menos cumplan con las condiciones previstas en el presente Anexo, sin que con dicho remplazo se cause un perjuicio a la situación financiera de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, los Instrumentos de Capital podrán prever la opción de pago anticipado en cualquier momento por cambios en el tratamiento fiscal, o bien regulatorio, por cuanto hace al cómputo de estos en el Capital Neto de las Instituciones, siempre que estas al momento de la emisión del instrumento, no tengan conocimiento de que el citado cambio se efectuará. En todo caso, las Instituciones se deberán sujetar a lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente apartado.

V. La Institución no debe crear expectativas en los mercados de que la autorización para ejercer el pago anticipado será obtenida.

VI. Respecto del pago:

a) Tratándose de títulos representativos de su capital social:

1. Las instituciones de banca múltiple deben tener la posibilidad de cancelar el pago de dividendos, extinguiéndose la obligación a su cargo por dicho concepto, cuando se ubiquen en alguna de las categorías II a V conforme a la clasificación del Artículo 220 de las presentes disposiciones o cuando como consecuencia de la realización de dichos pagos, la institución llegare a ubicarse en alguna de las categorías mencionadas. Tal cancelación no se considerará un evento de incumplimiento.
2. El accionista no deberá tener derecho para exigir el pago de dividendos anticipadamente.
3. Deberá haberse estipulado previamente en los estatutos sociales y en los títulos correspondientes, que se verificará la conversión de los títulos representativos del capital social que otorguen derechos preferentes, prevista por el apartado XI de este anexo, de conformidad con lo siguiente:

i) Se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones, los títulos a que se refiere el inciso a) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora que mantenga inscritas en el Registro sus acciones, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión en los mismos términos que la institución de banca múltiple. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en sus estatutos sociales y en los títulos correspondientes que procederá a la conversión de estos títulos en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de las acciones preferentes respectivas, cuando opere la conversión de los títulos representativos del capital social de la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.

ii) En caso de que se actualicen las causales de conversión previstas por el apartado IX del Anexo 1-S de las presentes disposiciones, dicha conversión se realizará en primer lugar, respecto de los títulos que formen parte del Capital Básico No Fundamental y, de ser necesario, posteriormente respecto de aquellos que formen parte del capital complementario.

b) Tratándose de Instrumentos de Capital:

1. Las instituciones de banca múltiple deben tener la posibilidad de cancelar el pago de rendimientos, extinguiéndose la obligación a su cargo por dicho concepto, cuando se ubiquen en alguna de las categorías II a V conforme a la clasificación del Artículo 220 de las presentes disposiciones o cuando como consecuencia de la realización de dichos pagos, la institución llegare a ubicarse en alguna de las categorías mencionadas. Tal cancelación no se considerará un evento de incumplimiento.
2. El inversionista no deberá tener derecho para exigir pagos futuros anticipadamente.
3. Deberá haberse estipulado previamente en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión que:

i) Dichos títulos se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones los títulos a que se refiere el inciso b) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión de obligaciones subordinadas en los mismos

términos que la institución de banca múltiple contando para ello con la respectiva autorización que para tales efectos corresponda otorgar al Banco de México. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente su emisión, que procederá a la conversión de dichas obligaciones en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de los títulos respectivos, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.

Asimismo, en el caso del párrafo anterior, no se reconocerán como Instrumentos de Capital para el Capital Básico No Fundamental de la institución aquellos que hubieran sido emitidos por la institución y adquiridos por la sociedad controladora, cuando la emisión efectuada a su vez por dicha sociedad controladora conforme a lo señalado en el párrafo anterior haya sido adquirida mediante oferta privada por alguna(s) de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, salvo que dicha adquisición haya sido aprobada previamente por el Banco de México como parte de la autorización que este haya otorgado para llevar a cabo la emisión de tales Instrumentos de Capital, en términos de las disposiciones aplicables.

- ii) Respecto de dichos títulos, operará la remisión o condonación de la deuda y de sus accesorios en favor de la institución de banca múltiple a fin de extinguir su obligación y el correlativo derecho del tenedor del título a obtener su importe.
- iii) En caso de que se actualicen las causales de conversión y de remisión o condonación previstas por el apartado IX del Anexo 1-S de las presentes disposiciones las medidas correspondientes se aplicarán, en primer lugar, a los instrumentos que formen parte del Capital Básico No Fundamental y, de ser necesario, posteriormente a aquellos que formen parte del capital complementario.

La conversión y remisión o condonación descritas operarán según se actualicen las causales de conversión o de extinción o de baja de valor de los instrumentos, conforme a lo previsto por el apartado XI siguiente.

En todo caso, la cancelación de dividendos o rendimientos respecto de los títulos referidos en el presente anexo, supone a su vez, la restricción en el pago de dividendos para los tenedores de acciones comunes, por lo que las instituciones de banca múltiple no se encontrarán sujetas a restricciones adicionales por realizar la cancelación a que se refiere el presente apartado.

La conversión así como la remisión o condonación señaladas en este apartado, deberán realizarse a prorrata respecto de todos los títulos de la misma naturaleza que computen en el Capital Básico No Fundamental, debiendo la institución de banca múltiple al momento de hacer la emisión respectiva, prever en los documentos referidos en el numeral 3 del inciso a) y en el numeral 3 del inciso b) del presente apartado el orden en que se aplicarán las citadas medidas por cada tipo de título.

VII. Además de lo dispuesto por el apartado VI anterior, el pago de dividendos o rendimientos, según sea el caso, se sujetará a lo siguiente:

- a) Se deberá realizar exclusivamente de las utilidades netas acumuladas.
- b) No deberá determinarse en función de la calidad crediticia de la Institución.

VIII. Tratándose de Instrumentos de Capital el monto de la emisión no debe ser pagado con financiamiento directo o indirecto por parte de la Institución.

IX. No podrán adquirirse por la propia Institución, aun cuando la ley así lo permita, o bien, por alguna persona en la que la Institución ejerza el control o tenga influencia significativa.

X. No tendrán cláusulas que requieran al emisor compensar a los inversionistas, en caso de que la asamblea general de accionistas apruebe la emisión de un nuevo instrumento con mejores condiciones para el inversionista.

XI. Las instituciones de banca múltiple deberán incluir en sus estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, una cláusula que establezca, alguna de las opciones contenidas en los incisos a) y b) siguientes, para cada uno de los títulos según su naturaleza:

a) La conversión de dichos títulos o instrumentos en acciones ordinarias de la propia institución, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones que a continuación se listan:

1. El resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple, se ubique en 5.125 por ciento o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión el día hábil siguiente a la publicación del Coeficiente de Capital Fundamental a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV, V u VIII del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

En todo caso, la conversión en acciones referida en este inciso será definitiva, por lo que no podrán incluirse cláusulas que prevean la restitución u otorguen algún premio a los tenedores de dichos títulos o instrumentos.

Asimismo, los estatutos sociales, el acta de emisión, y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo de conversión. Lo anterior, en el entendido de que la conversión se realizará al menos por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los títulos o Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso a), operará nuevamente la conversión en acciones ordinarias, en los términos descritos en este mismo inciso.

La conversión prevista en el presente inciso deberá realizarse observando en todo momento los límites de tenencia accionaria por persona o grupo de personas, previstos en las leyes aplicables. Para efectos de lo anterior, la institución de banca múltiple desde el momento de la emisión deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurarse de que se dé cumplimiento a dichos límites.

b) Tratándose de Instrumentos de Capital, la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial en una proporción determinada o determinable en términos del último párrafo del presente inciso, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones siguientes:

1. El resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 5.125 por ciento o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación de los Instrumentos de Capital, el día hábil siguiente a la publicación del Índice de Capitalización a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV, V u VIII del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

Al respecto, se podrá pactar que dicha remisión o condonación tendrá efectos sobre la suerte principal y los intereses, total o parcialmente, desde el momento en que se actualicen los supuestos previstos por los numerales 1 o 2 anteriores, o bien, desde algún momento previo. Lo anterior, con la finalidad de que tal remisión o condonación se aplique en las cantidades aun no líquidas ni exigibles o bien, sobre aquellas que ya lo fueron y no han sido pagadas por la institución.

En caso de que la institución de banca múltiple estipule mecanismos para otorgar algún premio a los tenedores cuyos títulos se hubieren extinguido total o parcialmente, con posterioridad a la remisión o condonación respectiva, deberán precisar que tales mecanismos únicamente podrán implementarse cuando la institución de banca múltiple emisora se encuentre clasificada al menos, en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones y el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en más de 5.125 por ciento. En este supuesto, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo para otorgar el premio y el plazo para ello.

Lo anterior, en el entendido de que el premio únicamente podrá consistir en la entrega de acciones ordinarias de la propia institución de banca múltiple. En ningún caso podrá entregarse el premio que al efecto hubiere pactado la institución de banca múltiple emisora conforme al párrafo anterior, si dicha institución hubiere recibido recursos públicos en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley.

Asimismo, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever que el tenedor procederá a la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial, en este último caso, en una proporción determinada o determinable, por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los Instrumentos de Capital y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso b), operará nuevamente la remisión o condonación parcial de la deuda y sus accesorios, en los términos descritos en este mismo inciso.

En caso de que se determine que procede otorgar los apoyos o créditos, en términos de lo previsto por los incisos a) y b) de la fracción II del Artículo 148 de la Ley, deberá realizarse la conversión total en acciones ordinarias, o bien, la remisión o condonación total de la deuda a que se refiere el presente apartado XI, previamente a dicho otorgamiento.

Adicionalmente, en los estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, las instituciones de banca múltiple deberán incluir la siguiente leyenda: "En todo caso, la conversión total en acciones ordinarias de la institución o la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, se realizará antes de cualquier aportación de recursos públicos o respaldo que se lleve a cabo en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Séptimo de la Ley de Instituciones de Crédito."

- XII. Tratándose de Instrumentos de Capital, las instituciones de banca múltiple deberán consignar de forma notoria en el acta de emisión relativa, en el prospecto informativo, y en cualquier clase de publicidad, así como en los propios títulos que se expidan, lo previsto en los Artículos 121 y 122 de la Ley, como excepción a un evento de incumplimiento.

**ANEXO 1-S****CONDICIONES PARA CONSIDERAR A LOS TÍTULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES Y A LOS INSTRUMENTOS DE CAPITAL COMO PARTE COMPLEMENTARIA**

Las Instituciones podrán considerar en la parte complementaria del Capital Neto a los títulos representativos del capital social "Serie L" y a los Instrumentos de Capital, cuando, respecto de estos últimos se cuente con la autorización que en el ámbito de su competencia corresponda otorgar al Banco de México, y se cumpla con las condiciones contenidas en el presente anexo.

- I. Tratándose de Instrumentos de Capital, deberán ser emitidos por la Institución y su importe cubierto por el tenedor, mientras que los títulos representativos deberán estar totalmente pagados.
- II. Su pago debe estar subordinado al pago previo de los depósitos y deudas en general.
- III. No podrán estar cubiertos por alguna garantía específica del emisor ni respaldados por alguna de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, ni deberán contener cualquier otro acuerdo que jurídica o económicamente mejore la prelación de pago en relación con los depositantes y acreedores en general de la Institución.

Adicionalmente, no se reconocerán como Instrumentos de Capital para el capital complementario aquellos Instrumentos de Capital que hubieran sido adquiridos mediante oferta privada por alguna(s) de las personas a que se refiere el artículo 73 de la Ley, salvo que dicha adquisición haya sido aprobada previamente por el Banco de México como parte de la autorización que este haya otorgado para llevar a cabo la emisión de tales Instrumentos de Capital, en términos de las disposiciones aplicables.

- IV. Su plazo original deberá ser de cuando menos 5 años y no deberán otorgar un incremento en su tasa de rendimiento ni tener otros incentivos para que sean pagados anticipadamente.

No obstante lo anterior, tratándose de Instrumentos de Capital, podrá preverse una opción de pago anticipado solamente a iniciativa del emisor, después de haber transcurrido cinco años, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Para ejercer la opción de pago anticipado la Institución previamente debe contar con la autorización de Banco de México;
- b) La Institución no deberá haber otorgado, reconocido o generado previamente una expectativa de derecho de pago anticipado, o bien, ofrecido su posible ejercicio, y
- c) La Institución no podrá ejercer la opción de pago anticipado a menos que:
  1. Demuestre que una vez realizado el pago, contará con un:
    - i) Índice de Capitalización igual o superior a 8 por ciento más el Suplemento de Conservación de Capital (SCC) correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5;
    - ii) Un Coeficiente de Capital Básico de 6 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5;
    - iii) Un Coeficiente de Capital Fundamental de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5; o bien
  2. Remplace el instrumento con Instrumentos de Capital que al menos cumplan con las condiciones previstas en el presente Anexo, sin que con dicho remplazo se cause un perjuicio a la situación financiera de la Institución.



Sin perjuicio de lo anterior, los Instrumentos de Capital podrán prever la opción de pago anticipado en cualquier momento por cambios en el tratamiento fiscal, o bien regulatorio, por cuanto hace al cómputo de estos en el Capital Neto de las Instituciones, siempre que estas al momento de la emisión del instrumento, no tengan conocimiento de que el citado cambio se efectuará. En todo caso, las Instituciones se deberán sujetar a lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente apartado.

V. Respetto del pago,

a) Tratándose de títulos representativos de su capital social:

1. El accionista no deberá tener derecho para exigir el pago de dividendos anticipadamente.
2. Deberá haberse estipulado previamente en los estatutos sociales y en los títulos correspondientes, que se verificará la conversión de los títulos representativos del capital social que otorguen derechos preferentes, prevista por el apartado IX de este anexo, de conformidad con lo siguiente:
  - i) Se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.  
Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones, los títulos a que se refiere el inciso a) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora que mantenga inscritas sus acciones en el Registro, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión en los mismos términos que la institución de banca múltiple. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en sus estatutos sociales y en los títulos correspondientes que procederá a la conversión de estos títulos en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de las acciones preferentes respectivas, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.
  - ii) En caso de que se actualicen las causales de conversión previstas por el apartado IX del presente anexo, dicha conversión se realizará de ser necesario, después de haber realizado la conversión prevista en el apartado XI del Anexo I-R respecto de los títulos que formen parte del Capital Básico No Fundamental.

b) Tratándose de Instrumentos de Capital:

1. El inversionista no deberá tener derecho para exigir pagos futuros anticipadamente.
2. Deberá haberse estipulado previamente en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión que:
  - i) Dichos títulos se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.  
Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones los títulos a que se refiere el inciso b) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión de obligaciones subordinadas en los mismos términos que la institución de banca múltiple contando para ello con la respectiva autorización que para tales efectos corresponda otorgar al Banco de México. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente su emisión, que procederá a la conversión de dichas obligaciones en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de los títulos respectivos, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.

Asimismo, en el caso del párrafo anterior, no se reconocerán como Instrumentos de Capital de la institución aquellos que hubieran sido emitidos por la institución y adquiridos por la sociedad controladora, cuando la emisión efectuada a su vez por dicha sociedad controladora conforme a lo señalado en el párrafo anterior haya sido adquirida mediante oferta privada por alguna(s) de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, salvo que dicha adquisición haya sido aprobada previamente por el Banco de México como parte de la autorización que este haya otorgado para llevar a cabo la emisión de tales Instrumentos de Capital, en términos de las disposiciones aplicables.

- ii) Respecto de dichos títulos, que operará la remisión o condonación de la deuda y de sus accesorios en favor de la institución de banca múltiple a fin de extinguir su obligación y el correlativo derecho del tenedor del título a obtener su importe.
- iii) En caso de que se actualicen las causales de conversión y de remisión o condonación previstas por el apartado IX del presente Anexo las medidas correspondientes se aplicarán, de ser necesario, después de haber realizado la conversión y condonación prevista en el apartado XI del Anexo I-R respecto de los instrumentos que formen parte del Capital Básico No Fundamental.

La conversión así como la remisión o condonación señaladas en este apartado, deberán realizarse a prorrata respecto de todos los títulos de la misma naturaleza que computen en el capital complementario, debiendo la institución de banca múltiple al momento de hacer la emisión respectiva, prever en los documentos referidos en el numeral 2 del inciso a) y en el numeral 2 del inciso b) del presente apartado el orden en que se aplicarán las citadas medidas por cada tipo de título.

- VI. El pago de dividendos e intereses no debe determinarse en función de la calidad crediticia de la Institución.
- VII. Tratándose de Instrumentos de Capital el monto de la emisión no debe ser pagado con financiamiento directo o indirecto por parte de la Institución.
- VIII. No podrán adquirirse por la propia Institución, aun cuando la ley así lo permita, o bien, por alguna persona en la que la Institución ejerza el control o tenga influencia significativa.
- IX. Las instituciones de banca múltiple deberán incluir en sus estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, una cláusula que establezca, alguna de las opciones contenidas en los incisos a) y b) siguientes, para cada uno de los títulos según su naturaleza:
  - a) La conversión de dichos títulos o instrumentos en acciones ordinarias de la propia institución sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones que a continuación se listan:
    - 1. El resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 4.5 por ciento o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a la publicación del Coeficiente de Capital Fundamental a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.
    - 2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV, V u VIII del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

En todo caso, la conversión en acciones referida en este inciso será definitiva, por lo que no podrán incluirse cláusulas que prevean la restitución u otorguen alguna compensación a los tenedores de dichos títulos o instrumentos.

Asimismo, los estatutos sociales, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo de conversión. Lo anterior, en el entendido de que la conversión se realizará al menos por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los títulos o Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso a), operará nuevamente la conversión en acciones ordinarias, en los términos descritos en este mismo inciso.

La conversión prevista en el presente inciso deberá realizarse observando en todo momento los límites de tenencia accionaria por persona o grupo de personas, previstos en las leyes aplicables. Para efectos de lo anterior, la institución de banca múltiple desde el momento de la emisión deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurarse de que se dé cumplimiento a dichos límites.

- b) Tratándose de Instrumentos de Capital, la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial en una proporción determinada o determinable, en términos del último párrafo del presente inciso, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones siguientes:

1. El resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 4.5 por ciento o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación de los Instrumentos de Capital, el día hábil siguiente a la publicación del Coeficiente de Capital Fundamental a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV, V u VIII del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

Al respecto, se podrá pactar que dicha remisión o condonación tendrá efectos sobre la suerte principal y los intereses, total o parcialmente, desde el momento en que se actualicen los supuestos previstos por los numerales 1 o 2 anteriores, o bien, desde algún momento previo. Lo anterior, con la finalidad de que tal remisión o condonación se aplique en las cantidades aun no liquidas ni exigibles o bien, sobre aquellas que ya lo fueron y no han sido pagadas por la institución.

En caso de que la institución de banca múltiple estipule mecanismos para otorgar algún premio a los tenedores cuyos títulos se hubieren extinguido total o parcialmente con posterioridad a la remisión o condonación respectiva, deberán precisar que tales mecanismos únicamente podrán implementarse cuando la institución de banca múltiple emisora se encuentre clasificada al menos, en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones y el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en más de 4.5 por ciento. En este supuesto, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo para otorgar el premio y el plazo para ello.

Lo anterior, en el entendido de que el premio únicamente podrá consistir en la entrega de acciones ordinarias de la propia institución de banca múltiple. En ningún caso podrá entregarse el premio que al efecto hubiere pactado la institución de banca múltiple emisora conforme al párrafo anterior, si dicha institución hubiere recibido recursos públicos en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley.

Asimismo, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el que el tenedor procederá a la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial, en este último caso, en una proporción determinada o determinable, por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Fundamental entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 4.5 por ciento más el SCC correspondiente a la institución de que se trate, en los términos de la fracción III del Artículo 2 Bis 5. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso b), operará nuevamente la remisión o condonación parcial de la deuda y sus accesorios, en los términos descritos en este mismo inciso.

En caso de que se determine que procede otorgar los apoyos o créditos en términos de lo previsto por los incisos a) y b) de la fracción II del Artículo 148 la Ley, deberá realizarse la conversión total en acciones ordinarias, o bien, la remisión o condonación total de la deuda a que se refiere el presente apartado IX, previamente a dicho otorgamiento.

Adicionalmente, en los estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, las instituciones de banca múltiple deberán incluir la siguiente leyenda: "En todo caso, la conversión total en acciones ordinarias de la institución o la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, se realizará antes de cualquier aportación de recursos públicos o respaldo que se lleve a cabo en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Séptimo de la Ley de Instituciones de Crédito."

- X. Tratándose de Instrumentos de Capital, las instituciones de banca múltiple deberán consignar de forma notoria en el acta de emisión relativa, en el prospecto informativo, y en cualquier clase de publicidad, así como en los propios títulos que se expidan, lo previsto en los Artículos 121 y 122 de la Ley, como excepción a un evento de incumplimiento.

**A-2 APLICACION DE NORMAS PARTICULARES****Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación sobre las normas particulares de las NIF, así como aclaraciones a las mismas. 1

Son materia del presente criterio: 2

a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF, y

b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF.

***Normas de Información Financiera***

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 "Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a instituciones de crédito", las entidades observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B "Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto"

Cambios contables y correcciones de errores ..... B-1

Adquisiciones de negocios ..... B-7

Estados financieros consolidados o combinados ..... B-8

Información financiera a fechas intermedias ..... B-9

Efectos de la inflación ..... B-10

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros ..... B-13

Utilidad por acción ..... B-14

Conversión de monedas extranjeras ..... B-15

Determinación del valor razonable ..... B-17

Serie NIF C "Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros"

Cuentas por cobrar ..... C-3

Pagos anticipados ..... C-5

Propiedades, planta y equipo ..... C-6

Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y

otras inversiones permanentes ..... C-7

Activos intangibles ..... C-8

Provisiones, contingencias

y compromisos ..... C-9

Capital contable ..... C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo y

de capital ..... C-12

Deterioro en el valor de los activos de larga duración y

su disposición ..... C-15

Deterioro de instrumentos financieros por cobrar ..... C-16

Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades,

planta y equipo ..... C-18

Instrumentos financieros por pagar ..... C-19

Instrumentos financieros para cobrar principal e interés ..... C-20

Acuerdos con control conjunto ..... C-21

## Serie NIF D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| Ingresos por contratos con clientes .....                     | D-1 |
| Costos por contratos con clientes .....                       | D-2 |
| Beneficios a los empleados .....                              | D-3 |
| Impuestos a la utilidad .....                                 | D-4 |
| Arrendamientos .....                                          | D-5 |
| Capitalización del resultado integral de financiamiento ..... | D-6 |
| Pagos basados en acciones .....                               | D-8 |

Adicionalmente, las entidades observarán las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, siempre y cuando: 4

- estén vigentes con carácter de definitivo;
- no sean aplicadas de manera anticipada;
- no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, y
- no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, entre otros, sobre aclaraciones a las normas particulares contenidas en la NIF que se emita, o bien, respecto a su no aplicabilidad.

**Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF**

Tomando en consideración que las entidades llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las entidades al observar lo establecido en el párrafo anterior, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

**B-8 Estados financieros consolidados o combinados**

Respecto a los requisitos para consolidación de estados financieros a que hace referencia la NIF B-8, las sociedades de inversión estarán exentas del reconocimiento uniforme de criterios de contabilidad para instituciones de crédito, únicamente por lo que se refiere a la reexpresión de estados financieros, considerando que dicho criterio no es aplicable a las sociedades de inversión. 6

Tratándose de aquellas entidades de propósito específico (EPE) creadas con anterioridad al 1 de enero de 2009 en donde se haya mantenido control, no estarán obligadas a aplicar las disposiciones contenidas en la NIF B-8, respecto de la citada EPE. 7

Aquellas entidades que por legislación expresa puedan participar en el capital social pagado de las instituciones de seguros, en la presentación de sus estados financieros deberán apegarse a lo establecido por las Disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades controladoras de grupos financieros sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8

**B-9 Información financiera a fechas intermedias**

Las disposiciones de la NIF B-9 deben ser aplicables a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe publicarse o difundirse a través de la página electrónica en la red mundial denominada Internet que corresponda a la propia entidad, en los términos de las disposiciones de carácter general aplicables a la información financiera de las instituciones de crédito que publique la CNBV. 9

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, las entidades deberán observar las disposiciones relativas a la revelación de información financiera contenidas en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 10

**B-10 Efectos de la inflación** 11**Determinación de la posición monetaria**

Tratándose de un entorno inflacionario con base en lo señalado por la NIF B-10, se deberá atender a lo siguiente:

Las entidades deberán revelar el saldo inicial de los principales activos y pasivos monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo, diferenciando en su caso, los que afectan de los que no afectan al margen financiero. 12

*Índice de precios*

La entidad deberá utilizar el valor de la Unidad de Inversión (UDI) como índice de precios. 13

*Resultado por posición monetaria*

El resultado por posición monetaria (REPOMO) que no haya sido presentado directamente en el capital contable ni capitalizado en términos de lo establecido en la NIF B-10, debe presentarse en el estado de resultados en un rubro específico dentro del margen financiero cuando provenga de partidas de margen financiero, de lo contrario se presentará dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 14

El REPOMO relacionado con partidas cuyos ajustes por valuación se reconozcan en el capital contable, deberá presentarse en la cuenta de capital contable que corresponda conforme a su naturaleza, por ejemplo, el REPOMO atribuible al efecto por valuación de títulos disponibles para la venta deberá presentarse en la partida que le sea similar. 15

**B-15 Conversión de monedas extranjeras**

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio FIX publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día hábil posterior a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda. 16

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación al mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable. 17

Asimismo, deberá revelarse en notas a los estados financieros, el monto de las operaciones denominadas en moneda extranjera por las divisas más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores. 18

**C-3 Cuentas por cobrar**

*Alcance*

Para efectos del Boletín C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refieren los criterios B-3 "Reportos", B-4 "Préstamo de valores", B-5 "Derivados y operaciones de cobertura", B-6 "Cartera de crédito" y B-11 "Derechos de cobro", emitidos por la CNBV, así como las provenientes de operaciones de arrendamiento operativo señaladas en los párrafos 59 a 61 del presente criterio, ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en los mismos. 19

*Préstamos a funcionarios y empleados*

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultados en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 20

*Préstamos a jubilados*

Los préstamos a jubilados serán considerados como parte de la cartera de crédito, debiéndose apegar a los lineamientos establecidos en el criterio B-6, salvo cuando, al igual que a los empleados en activo, el cobro de dicho préstamo se lleve a cabo en forma directa, en cuyo caso se registrarán conforme a los lineamientos aplicables a los préstamos a funcionarios y empleados antes mencionados. 21

*Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro*

La estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro correspondiente a partidas directamente relacionadas con la cartera de crédito tales como gastos de juicio, se determinará aplicando el mismo porcentaje de riesgo asignado para el crédito asociado, conforme a lo establecido en el criterio B-6. 22

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Por los préstamos que otorguen las entidades a sus funcionarios y empleados, por los derechos de cobro, así como por aquellas cuentas por cobrar distintas a las indicadas en el párrafo anterior y a las de los párrafos 25 y 26, relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. | 23 |
| Dicha estimación deberá obtenerse efectuando un estudio que sirva de base para determinar los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar, mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado de los derechos exigibles.                                                                                                                                                  | 24 |
| Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 "Disponibilidades", a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado como deudores diversos, estas se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas.                                                             | 25 |
| Los sobregiros en las cuentas de cheques de los clientes de la entidad, que no cuenten con una línea de crédito para tales efectos, se clasificarán como adeudos vencidos y las instituciones deberán constituir simultáneamente a dicha clasificación una estimación por el importe total de dicho sobregiro, en el momento en que se presente tal evento.                                                                                | 26 |
| La estimación de las cuentas por cobrar que no estén comprendidas en los párrafos 22, 23, 25 y 26 anteriores, deberá constituirse por el importe total del adeudo de acuerdo a los siguientes plazos:                                                                                                                                                                                                                                      | 27 |
| a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en los siguientes casos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28 |
| a) saldos a favor de impuestos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| b) impuesto al valor agregado acreditable, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| c) cuentas liquidadoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| Los conceptos resultantes de operaciones entre matriz y sucursales, se depurarán cuando menos al cierre de cada mes, por lo que no deberán presentar saldo a esa fecha.                                                                                                                                                                                                                                                                    | 29 |
| <b>C-7 <u>Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| Respecto a los requisitos para la aplicación del método de participación a que hace referencia la NIF C-7, las sociedades de inversión estarán exentas del reconocimiento uniforme de criterios de contabilidad para instituciones de crédito, únicamente por lo que se refiere a la reexpresión de estados financieros, considerando que dicho criterio no es aplicable a las sociedades de inversión.                                    | 30 |
| <b>C-9 <u>Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| <i>Alcance</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| Para efectos del Boletín C-9, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refieren los criterios B-3, B-4 y B-5, ya que estos se encuentran contemplados en dichos criterios.                                                                                                                                                                                                                                          | 31 |
| Asimismo, no será aplicable lo establecido en el Boletín C-9 para la determinación de los avales otorgados, en cuyo caso se estará a lo indicado en el criterio B-8 "Avaless".                                                                                                                                                                                                                                                             | 32 |
| <i>Captación tradicional</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| Los pasivos provenientes de la captación tradicional se registrarán tomando como base el valor contractual de la obligación, reconociendo los intereses devengados directamente en los resultados del ejercicio como un gasto por intereses.                                                                                                                                                                                               | 33 |
| Los títulos incluidos en la captación tradicional, se distinguirán conforme a la siguiente clasificación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 34 |
| a) títulos que se coloquen a valor nominal, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| b) títulos que se coloquen a un precio diferente al valor nominal (con premio o a descuento).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Los títulos colocados a valor nominal se apegarán a lo establecido en el párrafo 33.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 35 |
| Aquellos títulos colocados a un precio diferente al valor nominal, adicionalmente a lo establecido en el párrafo 33, deberán reconocer un cargo o crédito diferido por la diferencia entre el valor nominal del título y el monto de efectivo recibido por el mismo. Asimismo, cuando los títulos se coloquen a descuento y no devenguen intereses (cupón cero), se registrarán al momento de la emisión tomando como base el monto de efectivo recibido por ellos.                                                                                         | 36 |
| El importe de los gastos de emisión, así como el descuento o premio en la colocación se registrarán como un cargo o crédito diferido, según se trate, debiendo reconocerse en los resultados del ejercicio como gastos o ingresos por intereses, según corresponda conforme se devengue, tomando en consideración el plazo del título que le dio origen, en los términos a que se refiere el Boletín C-9.                                                                                                                                                   | 37 |
| Para efectos de su presentación, el premio o descuento por colocación, debe mostrarse dentro del pasivo que le dio origen y el cargo diferido por gastos de emisión se presentará dentro del rubro de otros activos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 38 |
| En adición a la revelación requerida en el propio Boletín C-9, se deberá revelar en notas a los estados financieros las características de la emisión de los títulos de crédito emitidos: monto; número de títulos en circulación; valor nominal; descuento o premio; derechos y forma de redención; garantías; vencimiento; tasa de interés; tasa de interés efectiva; monto amortizado del descuento o premio en resultados; monto de gastos de emisión y otros gastos relacionados, y proporción que guarda el monto autorizado frente al monto emitido. | 39 |
| Por la captación de recursos cuyo destino sea la asistencia de comunidades, sectores o poblaciones derivada de catástrofes naturales, se deberán revelar los siguientes aspectos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 40 |
| 1) el monto de los recursos recibidos y en su caso el monto de los recursos donados por la propia entidad, en el periodo de que se trate, así como el monto acumulado hasta el cierre del ejercicio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| 2) los destinatarios de los recursos, especificando su denominación o razón social, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| 3) en su caso, el importe total de las comisiones o montos cobrados por la administración de los recursos recibidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| <i>Préstamos interbancarios y de otros organismos</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| Para su reconocimiento se apegarán a lo establecido en el párrafo 33.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41 |
| Deberán revelar en notas a los estados financieros el monto total de los préstamos interbancarios, así como el de otros organismos, señalando para ambos el tipo de moneda, así como los plazos de vencimiento, garantías y tasas promedio ponderadas a que, en su caso, estén sujetos, identificando el pagaré interbancario y los préstamos interbancarios pactados a un plazo menor o igual a 3 días hábiles.                                                                                                                                            | 42 |
| En el caso de líneas de crédito recibidas por la entidad en las cuales no todo el monto autorizado está ejercido, la parte no utilizada de las mismas no se deberá presentar en el balance general. Sin embargo, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros el importe no utilizado, atendiendo a lo establecido en el criterio A-3, en lo relativo a la revelación de información financiera.                                                                                                                                  | 43 |
| <i>Obligaciones subordinadas de conversión forzosa a capital</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| Las obligaciones subordinadas de conversión forzosa a capital que emita la entidad y sean adquiridas directamente o a través de algún fideicomiso por aquellas entidades que mantengan participación directa o indirecta en el capital de la propia entidad, deberán registrarse como un pasivo.                                                                                                                                                                                                                                                            | 44 |
| La amortización del premio, del descuento, así como de los gastos de emisión tanto de aquellas obligaciones subordinadas de conversión forzosa a capital clasificadas como pasivo en los términos del Boletín C-9, como de las señaladas en el párrafo anterior, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como un gasto o ingreso por intereses.                                                                                                                                                                                                  | 45 |
| Las comisiones pagadas derivadas de los préstamos recibidos por la entidad o de la colocación de deuda bancaria, se registrarán en la fecha en que se generen en los resultados del ejercicio, en el rubro de comisiones y tarifas pagadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 46 |

*Recursos de aplicación restringida recibidos del Gobierno Federal*

Los recursos que las entidades de banca de desarrollo reciban del Gobierno Federal con un fin determinado, y que de acuerdo a su sustancia económica no se consideren como capital en términos de lo dispuesto por las NIF, se reconocerán en la fecha en que se reciban en el rubro "Recursos de aplicación restringida recibidos del Gobierno Federal" contra el activo restringido que corresponda según la naturaleza de dichos recursos. 47

*Cartas de crédito*

Tratándose de aquellas cartas de crédito que la entidad emita previa recepción de su importe son objeto del Boletín C-9. 48

El pasivo generado por la emisión de las cartas de crédito a que se refiere el párrafo anterior, se presentará en el balance general, dentro del rubro de otras cuentas por pagar. 49

C-11 Capital contable

Al calce del balance general, deberán revelar el monto histórico del capital social. 50

D-3 Beneficios a los empleados

El activo neto por beneficios definidos a los empleados, se presentará en el balance general, dentro del rubro de otros activos. 51

El pasivo generado por beneficios a los empleados se presentará en el balance general dentro del rubro otras cuentas por pagar. 52

Adicionalmente, mediante notas a los estados financieros se deberá revelar: 53

- a) la forma en que la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) fue determinada, explicando las bases utilizadas para su cálculo, y
- b) la identificación de las obligaciones por beneficios a los empleados en corto y largo plazo.

Los pagos anticipados que surjan de la aplicación de esta NIF, formarán parte del rubro de otros activos. 54

D-4 Impuestos a la utilidad

Para el caso de los impuestos a la utilidad causados, se revelará mediante notas a los estados financieros la forma en la que estos fueron determinados, explicando las bases utilizadas para su cálculo. 55

Respecto a la revelación requerida en la NIF D-4 sobre los conceptos de diferencias temporales, adicionalmente se deberá revelar las relacionadas con el margen financiero y con las principales operaciones de las entidades, por ejemplo, se deberá mencionar a las originadas por la estimación preventiva para riesgos crediticios y por la valuación de acciones. 56

D-5 Arrendamientos*Arrendamientos capitalizables*Alcance

No será aplicable lo establecido en este Boletín a los créditos que otorgue la entidad para operaciones de arrendamiento capitalizable, siendo tema del criterio B-6. 57

Requisitos

Para efectos de los requisitos establecidos en el párrafo 33 del Boletín D-5, se entenderá que el periodo de arrendamiento es sustancialmente igual a la vida útil remanente del bien arrendado, si dicho contrato cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos mínimos será sustancialmente igual al valor de mercado del bien arrendado, si dicho valor presente constituye al menos un 90% de aquel valor. 58

*Arrendamientos operativos*Contabilización para el arrendador

Por el importe de las amortizaciones que no hayan sido liquidadas en un plazo de 30 días naturales siguientes a la fecha de vencimiento del pago, el arrendador deberá crear la estimación correspondiente, suspendiendo la acumulación de rentas, llevando su control en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 59

El arrendador deberá presentar en el balance general la cuenta por cobrar en el rubro de otras cuentas por cobrar, y el ingreso por arrendamiento en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación en el estado de resultados. 60

En adición a la revelación requerida en el párrafo 62 del Boletín D-5, el arrendador deberá revelar en notas a los estados financieros el importe de los ingresos por arrendamiento reconocido en los resultados del ejercicio. 61

#### Contabilización para el arrendatario

Para efectos de presentación, el arrendatario deberá incluir en el balance general el pasivo por arrendamiento como parte del rubro de acreedores diversos y otras cuentas por pagar, y en el estado de resultados el gasto por arrendamiento en el rubro de gastos de administración y promoción. 62

#### *Subarrendamientos y transacciones similares*

#### Contabilización para el arrendatario original

Las afectaciones a resultados del ejercicio a que se refiere el párrafo 76 del Boletín D-5, relativas a la terminación del arrendamiento original, se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación en el estado de resultados. 63

#### D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento

Para los efectos de esta NIF se entenderá como Resultado Integral de Financiamiento a los siguientes conceptos: a) intereses; b) resultado por posición monetaria, c) utilidad o pérdida en cambios y d) los otros costos asociados a que se refiere la NIF D-6. Dichos conceptos podrán ser capitalizados a los activos calificables, en lugar de ser reconocidos en el estado de resultados como ingresos o gastos por intereses u otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda, con base en lo establecido en la citada NIF D-6. 64

Lo anterior, no será aplicable para activos calificables en los que en algún criterio contable específico emitido por la CNBV se establezca un tratamiento diferente. 65

### **B-6 CARTERA DE CRÉDITO**

#### **Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de la cartera de crédito de las entidades. 1

Este criterio también incluye los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios. 2

No son objeto de este criterio: 3

- a) El establecimiento de la metodología para la calificación y constitución de la estimación preventiva para riesgos crediticios.
- b) Las normas contables relativas a valores emitidos en serie o en masa, que se cotizan en mercados reconocidos y que la entidad mantenga en posición propia, aún y cuando se encuentren vinculados con operaciones de crédito, siendo materia del criterio B-2 "Inversiones en valores".
- c) Los derechos de cobro que adquiera la entidad que se encuentren en los supuestos previstos en el criterio B-11 "Derechos de cobro".

#### **Definiciones**

**Acreditado.** - La persona física o moral, o fideicomiso a quien le es otorgado un crédito. 4

**Aforo.** - El importe del valor nominal de los derechos de crédito transferidos en una operación de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, que el cesionario no financia al factorado o cedente y que está obligado a entregar a este último, una vez que se lleva a cabo el cobro de la cartera objeto de factoraje, descuento o cesión de derechos de crédito. 5

**Arrendamiento capitalizable.** - Un arrendamiento que transfiere substancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de un activo. 6

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Calificación de cartera.-</i> Metodología utilizada por las entidades para reconocer el riesgo crediticio asociado a los créditos otorgados por las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7  |
| <i>Capacidad de pago.-</i> Para efectos del presente criterio, se entenderá que existe capacidad de pago cuando se cumplan las condiciones que al efecto establezcan las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8  |
| <i>Cartera emproblemada.-</i> Aquellos créditos comerciales respecto de los cuales se determina que, con base en información y hechos actuales así como en el proceso de revisión de los créditos, existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad, tanto su componente de principal como de intereses, conforme a los términos y condiciones pactados originalmente. Tanto la cartera vigente como la vencida son susceptibles de identificarse como cartera emproblemada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9  |
| <i>Cartera en prórroga.-</i> Se integra por todos aquellos créditos a la vivienda originados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) o el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) adquiridos por las entidades, y que en términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado cuenten con alguna prórroga vigente en el pago de la amortización por concepto de capital e intereses ordinarios, al concluir la prórroga la cartera recibirá el tratamiento que le corresponda (ROA o REA). Lo anterior, siempre y cuando la entidad esté contractualmente obligada a respetar dicha prórroga en los mismos términos que los organismos de referencia. | 10 |
| <i>Cartera vencida.-</i> Compuesta por créditos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 11 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, con excepción de aquellos créditos que: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Continúen recibiendo pago en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, o</li> <li>ii. sean otorgados al amparo del artículo 75 en relación con las fracciones II y III del artículo 224 de la citada Ley; o</li> </ul> </li> <li>b) Cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 73a 88 del presente criterio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |    |
| <i>Cartera vigente.-</i> La integrada por los créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, la cartera en prórroga, así como por aquellos créditos con pagos de principal o intereses vencidos que no se han ubicado en los supuestos previstos en el presente criterio para considerarlos como vencidos, y los que habiéndose clasificado como cartera vencida se reestructuren o renueven y cuenten con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente criterio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 |
| <i>Castigo.-</i> Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13 |
| <i>Cesión de Derechos de Crédito.-</i> Aquellas operaciones de financiamiento por virtud de las cuales se transmite a alguna entidad la titularidad de derechos de crédito. No se consideraran Operaciones de Cesión de Derechos de Crédito las adquisiciones de cartera de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14 |
| <i>Comisión por el otorgamiento del crédito.-</i> Existe cuando la entidad y el acreditado han pactado desde la fecha en que se concertó el crédito, el cobro de una cuota monetaria de recuperación por los costos o gastos incurridos para otorgar el crédito con independencia del momento en el que se realicen las disposiciones del mismo. Asimismo, se consideran parte de estas comisiones a las cobradas por reestructuración o renovación de créditos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15 |
| <i>Consolidación de créditos.-</i> Es la integración en un solo crédito, de dos o más créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16 |
| <i>Costo amortizado.-</i> Para efectos de este criterio, es el método de valuación que integra el monto efectivamente otorgado al acreditado, ajustado por los intereses devengados que hayan sido reconocidos de acuerdo a lo establecido en el presente criterio, el seguro que, en su caso, se hubiera financiado, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se hayan otorgado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 17 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Crédito.-</b> Activo resultante del financiamiento que otorgan las entidades con base en lo establecido en las disposiciones legales aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18 |
| <b>Créditos a la vivienda.-</b> A los créditos directos denominados en moneda nacional, extranjera, en unidades de inversión (UDIS) o en veces salario mínimo (VSM), así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas y destinados a la adquisición o construcción de la vivienda sin propósito de especulación comercial que cuenten con garantía hipotecaria sobre la vivienda del acreditado. Asimismo, se consideran créditos a la vivienda, los destinados a la remodelación o mejoramiento de la vivienda que estén respaldados por el ahorro de la subcuenta de vivienda del acreditado, o bien cuenten con una garantía otorgada por alguna institución de banca de desarrollo o por un fideicomiso público constituido por el Gobierno Federal para el fomento económico. Adicionalmente, se incluyen los créditos otorgados para tales efectos a los ex-empleados de las entidades y aquellos créditos de liquidez garantizados por la vivienda del acreditado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 19 |
| <b>Créditos comerciales.-</b> A los créditos directos o contingentes, incluyendo créditos puente denominados en moneda nacional, extranjera, en UDIS o en VSM, así como los intereses que generen, otorgados a personas morales o personas físicas con actividad empresarial y destinados a su giro comercial o financiero; incluyendo los otorgados a entidades financieras distintos de los préstamos interbancarios menores a 3 días hábiles, a los créditos por operaciones de factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito, y a los créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable que sean celebradas con dichas personas morales o físicas; los créditos otorgados a fiduciarios que actúen al amparo de fideicomisos y los esquemas de crédito comúnmente conocidos como “estructurados” en los que exista una afectación patrimonial que permita evaluar individualmente el riesgo asociado al esquema. Asimismo, quedarán comprendidos los créditos concedidos a entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados, así como aquellos a cargo del Gobierno Federal o con garantía expresa de la Federación, registrados ante la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Banco de México. | 20 |
| <b>Créditos de consumo.-</b> A los créditos directos, incluyendo los de liquidez que no cuenten con garantía de inmuebles, denominados en moneda nacional, extranjera, en UDIS o en VSM, así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas, derivados de operaciones de tarjeta de crédito, de créditos personales, de nómina (distintos a los otorgados mediante tarjeta de crédito), de créditos para la adquisición de bienes de consumo duradero (conocidos como ABCD), que contempla entre otros al crédito automotriz y las operaciones de arrendamiento capitalizable que sean celebradas con personas físicas; incluyendo aquellos créditos otorgados para tales efectos a los ex-empleados de las entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 21 |
| <b>Créditos restringidos.-</b> Se considera como tales a aquellos créditos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiéndose presentar como restringidos; por ejemplo, la cartera de crédito que la entidad cedente otorgue como garantía o colateral en operaciones de bursatilización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22 |
| <b>Deudor de los derechos de crédito.-</b> La persona física o moral a quien originalmente le son exigibles los derechos de crédito transferidos del factorado (cedente) al factorante (cesionario) en una operación de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 23 |
| <b>Estimación preventiva para riesgos crediticios.-</b> Afectación que se realiza contra los resultados del ejercicio y que mide aquella porción del crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24 |
| <b>Factorado (Cedente).-</b> La persona física o moral que transfiere los derechos de crédito que tenga a su favor, cuya obligación de pago está a cargo del deudor de los derechos de crédito objeto de factoraje financiero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25 |
| <b>Factoraje financiero.-</b> Operación por virtud de la cual el factorante conviene con el factorado, quien podrá ser persona física o moral, en adquirir derechos de crédito que este último tenga a su favor por un precio determinado o determinable, en moneda nacional, extranjera o UDIS, independientemente de la fecha y la forma en que se pague, pudiendo pactarse que el factorado quede obligado a responder del pago puntual y oportuno de los derechos de crédito transmitidos al factorante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 26 |
| <b>Factorante (Cesionario).-</b> La entidad que adquiere los derechos de crédito a favor del factorado (Cedente).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 27 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Línea de crédito.</i> - Monto de dinero puesto a disposición del cliente por parte de la entidad, por un periodo de tiempo determinado, incluyendo las líneas de sobregiro en cuentas de cheques.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28 |
| <i>Opción de compra a precio reducido.</i> - Acuerdo que permite al arrendatario, a su elección, comprar la propiedad rentada por un precio significativamente bajo en relación al valor de mercado en el momento que la opción pueda ser ejercida. Esta situación permite suponer que dicha opción será ejercida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 29 |
| <i>Operación de descuento.</i> - operación por virtud de la cual la entidad descontante se obliga a anticipar al descontatario el importe de un crédito dinerario, contra tercero y de vencimiento futuro, a cambio de la enajenación a favor de la Institución descontante del citado crédito y de la detracción de un interés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30 |
| <i>Pago.</i> - Entrega real de la cosa o cantidad debida o la prestación del servicio que se hubiere pactado. No se considerarán como pago el ingreso financiero por devengar proveniente de las operaciones de arrendamiento capitalizable, factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, ni los intereses que se capitalicen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31 |
| No se consideran pagos los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen a un crédito o grupo de créditos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 32 |
| <i>Pago sostenido del crédito.</i> - Cumplimiento de pago del acreditado sin retraso por el monto total exigible de principal e intereses, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito, o en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días naturales, el pago de una exhibición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 33 |
| En el caso de los créditos que la entidad haya adquirido al INFONAVIT o el FOVISSSTE, en los que esté obligada a respetar los términos que los organismos de referencia contrataron con los acreditados, se considera que existe pago sostenido del crédito, cuando el acreditado haya cubierto sin retraso, el monto total exigible de principal e intereses, como mínimo de una amortización en los créditos bajo el esquema de Régimen Ordinario de Amortización (ROA) y tres amortizaciones para los créditos bajo el esquema de Régimen Especial de Amortización (REA).                                                                                                 | 34 |
| Para las reestructuraciones de créditos con pagos periódicos de principal e intereses cuyas amortizaciones sean menores o iguales a 60 días en las que se modifique la periodicidad del pago a periodos menores, se deberá considerar el número de amortizaciones equivalentes a tres amortizaciones consecutivas del esquema original de pagos del crédito. Tratándose de los créditos que permanezcan con un esquema de pago único de principal al vencimiento, les será aplicable lo dispuesto en el párrafo 38 siguiente.                                                                                                                                                | 35 |
| En el caso de créditos consolidados, si conforme al párrafo 88, dos o más créditos hubieran originado el traspaso a cartera vencida, para determinar las amortizaciones requeridas deberá atenderse el esquema original de pagos del crédito cuyas amortizaciones equivalgan al plazo más extenso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 36 |
| En todo caso, en la demostración de que existe pago sostenido la entidad deberá tener a disposición de la CNBV evidencia que justifique que el acreditado cuenta con capacidad de pago en el momento en que se lleve a cabo la reestructura o renovación para hacer frente a las nuevas condiciones del crédito. Los elementos que se deberán tomar en cuenta para tales efectos, son al menos los siguientes: la probabilidad de incumplimiento intrínseca al acreditado, las garantías otorgadas al crédito reestructurado o renovado, la prelación de pago frente a otros acreedores y la liquidez del acreditado ante la nueva estructura financiera del financiamiento. | 37 |
| Tratándose de créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de si el pago de intereses es periódico o al vencimiento, se considera que existe pago sostenido del crédito cuando, ocurra alguno de los siguientes supuestos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 38 |
| a) el acreditado haya cubierto al menos el 20% del monto original del crédito al momento de la reestructura o renovación, o bien,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| b) se hubiere cubierto el importe de los intereses devengados conforme al esquema de pagos por reestructuración o renovación correspondientes a un plazo de 90 días.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| El pago anticipado de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados, distintos de aquellos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se paguen periódicamente o al vencimiento, no se considera pago sostenido. Tal es el caso de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados que se paguen sin haber transcurrido los días naturales equivalentes a los periodos requeridos conforme al párrafo 33 anterior.                                                                                                                                     | 39 |
| <b>Reestructuración.-</b> Es aquella operación que se deriva de cualquiera de las siguientes situaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40 |
| a) ampliación de garantías que amparan el crédito de que se trate, o bien,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| b) modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, entre las cuales se encuentran:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| – cambio de la tasa de interés establecida para el plazo remanente del crédito;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| – cambio de moneda o unidad de cuenta (por ejemplo VSM; o UDI);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
| – concesión de un plazo de espera respecto del cumplimiento de las obligaciones de pago conforme a los términos originales del crédito, o                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| – prórroga del plazo del crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| <b>Régimen Especial de Amortización (REA).</b> - Es la modalidad de pago de los créditos cuyos derechos fueron adquiridos por la entidad al INFONAVIT, prevista por las "Reglas para el otorgamiento de créditos a los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores" emitidas por el Consejo de Administración del INFONAVIT, las cuales señalan la metodología para la realización de los pagos de tales créditos. Tratándose de créditos adquiridos al FOVISSSTE, se refiere a los créditos cuya modalidad de pago, no sea a través de descuentos salariales. | 41 |
| <b>Régimen Ordinario de Amortización (ROA).</b> - Es la modalidad de pago de los créditos cuyos derechos fueron adquiridos por la entidad al INFONAVIT o el FOVISSSTE, mediante la cual se pacta que los trabajadores pagan sus créditos a través de descuentos salariales efectuados por su patrón, entidad o dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 42 |
| <b>Renovación.</b> - Es aquella operación en la que el saldo de un crédito se liquida parcial o totalmente, a través del incremento al monto original del crédito, o bien con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma entidad, en la que sea parte el mismo deudor, un obligado solidario de dicho deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituya riesgos comunes.                                                                                                                                                                                                           | 43 |
| No obstante lo anterior, no se considerará renovado un crédito por las disposiciones que se efectúen durante la vigencia de una línea de crédito preestablecida, siempre y cuando el acreditado haya liquidado la totalidad de los pagos que le sean exigibles conforme a las condiciones originales del crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 44 |
| <b>Riesgo de crédito.</b> - Para efectos de este criterio, se define como la pérdida potencial por la falta de pago de un acreditado o contraparte en las operaciones que efectúan las entidades, incluyendo las garantías reales o personales que les otorguen, así como cualquier otro mecanismo de mitigación utilizado por las entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 45 |
| <b>Saldo insoluto.</b> - Es el resultado obtenido por la aplicación del costo amortizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 46 |
| <b>Subcuenta de vivienda.</b> - La subcuenta de las cuentas individuales de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro, a que hacen referencia la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 47 |
| <b>Normas de reconocimiento y valuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| El saldo a registrar en la cartera de crédito, será el efectivamente otorgado al acreditado y, en su caso, el seguro que se hubiere financiado. A este monto se le adicionarán cualquier tipo de intereses que conforme al esquema de pagos del crédito, se vayan devengando.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 48 |
| El saldo insoluto de los créditos denominados en VSM se valorizará con base en el salario mínimo correspondiente, registrando el ajuste por el incremento contra un crédito diferido, el cual se reconocerá en los resultados del ejercicio en la parte proporcional que corresponda a un periodo de 12 meses como un ingreso por intereses. En caso de que antes de concluir el periodo de 12 meses hubiera una modificación a dicho salario mínimo, el saldo pendiente de amortizar se llevará a los resultados del ejercicio en el rubro de ingresos por intereses en esa fecha.                                    | 49 |

En los casos en que el cobro de los intereses se realice por anticipado, estos se reconocerán como un cobro anticipado en el rubro de créditos diferidos y cobros anticipados. Dicho cobro se amortizará durante la vida del crédito bajo el método de línea recta contra los resultados del ejercicio, en el rubro de ingresos por intereses. 50

#### Líneas de crédito

En el caso de líneas de crédito que la entidad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá mantenerse en cuentas de orden. 51

Las cartas de crédito que hayan sido emitidas con base en el otorgamiento de créditos se incluyen dentro de esta categoría. 52

#### Pagos parciales en especie

Los pagos parciales que se reciban en especie para cubrir las amortizaciones (principal e/o intereses) devengadas o, en su caso vencidas, se registrarán conforme a lo establecido en el criterio B-7 "Bienes adjudicados". 53

#### Operaciones de arrendamiento capitalizable

En las operaciones de arrendamiento capitalizable, es decir aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares", en las que la entidad funja como arrendador, esta reconocerá al inicio del contrato dentro de su cartera de crédito el valor contractual de la operación de arrendamiento, contra la salida de efectivo y el correspondiente ingreso financiero por devengar. Dicho ingreso financiero por devengar se registrará como un crédito diferido, el cual se reconocerá en función del saldo insoluto del crédito contra los resultados del ejercicio, en el rubro de ingresos por intereses. 54

Por los depósitos en garantía que reciba el arrendador, este deberá registrar la entrada de efectivo contra el pasivo correspondiente. 55

En el momento en que el arrendatario se obligue a adoptar la opción de compra a precio reducido, la entidad deberá reconocer su importe como parte de los créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable, contra un crédito diferido el cual se amortizará en línea recta durante el plazo restante del contrato. En caso de que la opción de compra se adopte al vencimiento, en dicha fecha el ingreso se reconocerá directamente en resultados. 56

Cuando el arrendatario opte por participar del precio de venta de los bienes a un tercero, la entidad reconocerá el ingreso que le corresponda al momento de la venta contra los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación. 57

#### Operaciones de factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito

Al inicio de la operación se reconocerá en el activo el valor de la cartera recibida contra la salida del efectivo, el aforo pactado reconocido como otras cuentas por pagar y, en su caso, el ingreso financiero por devengar que derive de operaciones de factoraje, descuento o cesión de derechos de crédito. 58

El ingreso financiero por devengar a que se refiere el párrafo anterior, se determinará, en su caso, por la diferencia entre el valor de la cartera recibida deducida del aforo y la salida de efectivo. Dicho ingreso financiero por devengar deberá reconocerse dentro del rubro de créditos diferidos y cobros anticipados y amortizarse bajo el método de línea recta durante la vida del crédito, en el rubro de ingresos por intereses. 59

En el evento de que la operación genere intereses, estos se reconocerán conforme se devenguen. 60

El monto de los anticipos que, en su caso, se otorguen se reconocerá como parte de las operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, dentro del concepto de créditos comerciales. 61

#### Comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito

Las comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito se registrarán como un crédito diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un ingreso por intereses, bajo el método de línea recta durante la vida del crédito, excepto las que se originen por créditos revolventes que deberán ser amortizadas por un periodo de 12 meses. 62



Tratándose de las comisiones cobradas por reestructuraciones o renovaciones de créditos, estas deberán adicionarse a las comisiones que se hubieran originado conforme al párrafo anterior reconociéndose como un crédito diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un ingreso por intereses, bajo el método de línea recta durante el nuevo plazo del crédito. 63

No entrarán en esta categoría las comisiones que se reconozcan con posterioridad al otorgamiento del crédito, aquellas que se generen como parte del mantenimiento de dichos créditos, ni las que se cobren con motivo de créditos que no hayan sido colocados. En el caso de comisiones cobradas por concepto de anualidad de tarjeta de crédito, ya sea la primera anualidad o subsecuentes por concepto de renovación, se reconocerán como un crédito diferido y serán amortizadas en un periodo de 12 meses contra los resultados del ejercicio en el citado rubro de comisiones y tarifas cobradas. 64

Asimismo, en el caso de las comisiones cobradas que se originen por el otorgamiento de una línea de crédito que no haya sido dispuesta, en ese momento se reconocerán como un crédito diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un ingreso por intereses bajo el método de línea recta por un periodo de 12 meses. En caso de que la línea de crédito se cancele antes de que concluya el periodo de los 12 meses antes señalado, el saldo pendiente por amortizar deberá reconocerse directamente en los resultados del ejercicio en el rubro de comisiones y tarifas cobradas, en la fecha en que ocurra la cancelación de la línea. 65

#### *Costos y gastos asociados*

Los costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito, se reconocerán como un cargo diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un gasto por intereses, durante el mismo periodo contable en el que se reconozcan los ingresos por comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito a que se refiere la presente sección. 66

Para efectos del párrafo anterior, se entenderán como costos o gastos asociados con el otorgamiento del crédito, únicamente a aquellos que sean incrementales y relacionados directamente con actividades realizadas por las entidades para otorgar el crédito, por ejemplo la evaluación crediticia del deudor, evaluación y reconocimiento de las garantías, negociaciones para los términos del crédito, preparación y proceso de la documentación del crédito y cierre o cancelación de la transacción, incluyendo la proporción de la compensación a empleados directamente relacionada con el tiempo invertido en el desarrollo de esas actividades. 67

Cualquier otro costo o gasto que no esté comprendido en el párrafo anterior, entre ellos los relacionados con promoción, publicidad, clientes potenciales, administración de los créditos existentes (seguimiento, control, recuperaciones, etc.) y otras actividades auxiliares relacionadas con el establecimiento y monitoreo de políticas de crédito, serán reconocidos directamente en los resultados del ejercicio conforme se devenguen en el rubro que corresponda de acuerdo a la naturaleza del costo o gasto. En el caso de costos y gastos asociados al otorgamiento de tarjetas de crédito, estos se reconocerán como un cargo diferido, el cual se amortizará en un periodo de 12 meses contra los resultados del ejercicio en el rubro que corresponda de acuerdo a la naturaleza del costo o gasto. 68

Las comisiones cobradas o pendientes de cobro, así como los costos y gastos asociados relativos al otorgamiento del crédito, no formarán parte de la cartera de crédito. 69

#### Comisiones y tarifas cobradas

Las comisiones y tarifas distintas a las cobradas por el otorgamiento del crédito, se reconocerán contra los resultados de ejercicio en el rubro de comisiones y tarifas cobradas, en la fecha en que se devenguen. En el caso de que una parte o la totalidad de la contraprestación recibida por el cobro de la comisión o tarifa correspondiente se reciba anticipadamente a la devengación del ingreso relativo, dicho anticipo deberá reconocerse como un pasivo. 70

#### Adquisiciones de cartera de crédito

En la fecha de adquisición de la cartera se deberá reconocer el valor contractual de la cartera adquirida en el rubro de cartera de crédito, conforme al tipo de cartera que el originador hubiere clasificado; la diferencia que se origine respecto del precio de adquisición se registrará como sigue: 71

- a) cuando el precio de adquisición sea menor al valor contractual de la misma, en los resultados del ejercicio dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, hasta por el importe de la estimación preventiva para riesgos crediticios que, en su caso, se constituya conforme a lo indicado en el párrafo siguiente y el excedente como un crédito diferido, el cual se amortizará conforme se realicen los cobros respectivos, de acuerdo a la proporción que estos representen del valor contractual del crédito;
- b) cuando el precio de adquisición de la cartera sea mayor a su valor contractual, como un cargo diferido el cual se amortizará conforme se realicen los cobros respectivos, de acuerdo a la proporción que estos representen del valor contractual del crédito;
- c) cuando provenga de la adquisición de créditos revolventes, se llevará dicha diferencia directamente a los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

*Estimación preventiva para riesgos crediticios de adquisiciones de cartera*

La entidad constituirá por cualquier tipo de crédito adquirido contra los resultados del ejercicio la estimación preventiva para riesgos crediticios que corresponda, conforme a lo señalado en los párrafos 95 y 96, tomando en cuenta los incumplimientos que hubiere presentado el crédito desde su origen. 72

**Traspaso a cartera vencida**

El saldo insoluto conforme a las condiciones de pago establecidas en el contrato del crédito, será registrado como cartera vencida cuando: 73

1. Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente numeral, los créditos que continúen recibiendo pago en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, así como los créditos otorgados al amparo del artículo 75 en relación con las fracciones II y III del artículo 224 de la citada Ley, serán traspasados a cartera vencida cuando incurran en los supuestos previstos por el numeral 2 siguiente, o

2. Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo siguiente:

- a) si los adeudos consisten en créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento y presentan 30 ó más días naturales de vencidos;
- b) si los adeudos se refieren a créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses y presentan 90 ó más días naturales de vencido el pago de intereses respectivo, o bien 30 ó más días naturales de vencido el principal;
- c) si los adeudos consisten en créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses, incluyendo los créditos a la vivienda y presentan 90 ó más días naturales de vencidos;
- d) si los adeudos consisten en créditos revolventes y presentan dos periodos mensuales de facturación vencidos o, en caso de que el periodo de facturación sea distinto al mensual, el correspondiente a 60 ó más días naturales de vencidos, y
- e) los documentos de cobro inmediato a que se refiere el criterio B-1 "Disponibilidades", serán reportados como cartera vencida al momento en el cual se presente dicho evento.

3. las amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente y presenten 90 ó más días de vencidos:

- a) los pagos correspondientes a los créditos que la entidad haya adquirido al INFONAVIT o el FOVISSSTE, conforme a la modalidad de pago correspondiente (REA o ROA), así como
- b) los créditos otorgados a personas físicas destinados a la remodelación o mejoramiento de la vivienda sin propósito de especulación comercial que estén respaldados por el ahorro de la subcuenta de vivienda del acreditado.

El traspaso a cartera vencida de los créditos a que se refiere el numeral 3 del párrafo anterior se sujetará al plazo excepcional de 180 ó más días de incumplimiento a partir de la fecha en la que: 74

- a) los recursos del crédito sean dispuestos para el fin con que fueron otorgados;
- b) el acreditado dé inicio a una nueva relación laboral por la que tenga un nuevo patrón, o
- c) la entidad haya recibido el pago parcial de la amortización correspondiente. La excepción contenida en el presente inciso será aplicable siempre y cuando se trate de créditos bajo el esquema ROA, y cada uno de los pagos realizados durante dicho periodo representen, al menos, el 5% de la amortización pactada.

Las excepciones contenidas en el presente párrafo no serán excluyentes entre sí.

Por lo que respecta a los plazos de vencimiento a que se refieren los numerales 2 y 3 del párrafo anterior, podrán emplearse periodos mensuales, con independencia del número de días que tenga cada mes calendario, de conformidad con las equivalencias siguientes: 75

|         |            |
|---------|------------|
| 30 días | un mes     |
| 60 días | dos meses  |
| 90 días | tres meses |

Asimismo, en caso de que el plazo fijado venciera en un día inhábil, se entenderá concluido dicho plazo el primer día hábil siguiente. 76

En el caso de adquisiciones de cartera de crédito, para la determinación de los días de vencido y su correspondiente traspaso a cartera vencida conforme se indica en los párrafos 73 a 76, se deberán tomar en cuenta los incumplimientos que el acreditado haya presentado desde su origen. 77

#### *Reestructuraciones y renovaciones*

Los créditos vencidos que se reestructuren o renueven permanecerán dentro de la cartera vencida, en tanto no exista evidencia de pago sostenido. 78

Los créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se paguen periódicamente o al vencimiento, que se reestructuren durante su plazo o se renueven en cualquier momento, serán considerados como cartera vencida en tanto no exista evidencia de pago sostenido, de conformidad con lo establecido en el párrafo 38 del presente criterio. 79

Los créditos otorgados al amparo de una línea de crédito, revolvente o no, que se reestructuren o renueven en cualquier momento, podrán mantenerse en cartera vigente siempre y cuando se cuente con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor. Adicionalmente, el acreditado deberá haber: 80

- a) liquidado la totalidad de los intereses exigibles, y
- b) cubierto la totalidad de los pagos a que esté obligado en términos del contrato a la fecha de la reestructuración o renovación.

Tratándose de disposiciones de crédito hechas al amparo de una línea, cuando se reestructuren o renueven de forma independiente de la línea de crédito que las ampara, deberán evaluarse de conformidad con la presente sección atendiendo a las características y condiciones aplicables a la disposición o disposiciones reestructuradas o renovadas. Cuando de tal análisis se concluyera que una o más de las disposiciones otorgadas al amparo de una línea de crédito deban ser traspasadas a cartera vencida por efecto de su reestructura o renovación y tales disposiciones, de manera individual o en su conjunto, representen al menos el 25% del total del saldo dispuesto de la línea de crédito a la fecha de la reestructura o renovación, dicho saldo, así como sus disposiciones posteriores, deberán traspasarse a cartera vencida en tanto no exista evidencia de pago sostenido de las disposiciones que originaron el traspaso a cartera vencida, y el total de las disposiciones otorgadas al amparo de la línea de crédito hayan cumplido con las obligaciones exigibles a la fecha del traspaso a cartera vigente. 81

- Los créditos vigentes con características distintas a las señaladas en los párrafos 79 a 81 anteriores que se reestructuren o se renueven, sin que haya transcurrido al menos el 80% del plazo original del crédito, se considerará que continúan siendo vigentes, únicamente cuando: 82
- a) el acreditado hubiere cubierto la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración, y
  - b) el acreditado hubiere cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto.
- En caso de no cumplirse todas las condiciones descritas en el párrafo anterior, serán considerados como vencidos desde el momento en que se reestructuren o renueven y hasta en tanto no exista evidencia de pago sostenido. 83
- Cuando se trate de créditos vigentes con características distintas a las señaladas en los párrafos 79 a 81 anteriores que se reestructuren o renueven durante el transcurso del 20% final del plazo original del crédito, estos se considerarán vigentes únicamente cuando el acreditado hubiere: 84
- a) liquidado la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración;
  - b) cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto, y
  - c) cubierto el 60% del monto original del crédito.
- En caso de no cumplirse todas las condiciones descritas en el párrafo anterior, serán considerados como vencidos desde el momento en que se reestructuren o renueven y hasta en tanto no exista evidencia de pago sostenido. 85
- Se considerará cumplido el requisito a que se refieren los párrafos 82 y 84 anteriores en sus correspondientes incisos a), cuando habiéndose cubierto el interés devengado a la última fecha de corte, el plazo transcurrido entre dicha fecha y la reestructura o renovación no exceda al menor entre la mitad del periodo de pago en curso y 90 días. 86
- Los créditos vigentes con pagos periódicos parciales de principal e intereses que se reestructuren o renueven en más de una ocasión, podrán permanecer en cartera vigente si en adición a las condiciones establecidas en los párrafos 82 u 84 anteriores, según corresponda, la entidad cuenta con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor. En el caso de créditos comerciales, tales elementos deberán estar debidamente documentados e integrados al expediente del crédito. 87
- En el caso de que mediante una reestructura o renovación se consoliden diversos créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado, se deberá analizar cada uno de los créditos consolidados como si se reestructuraran o renovar por separado y, si de tal análisis se concluye que uno o más de dichos créditos se habría traspasado a cartera vencida por efecto de dicha reestructura o renovación, entonces el saldo total del crédito consolidado deberá traspasarse a cartera vencida. 88
- No será aplicable lo dispuesto en los párrafos 78 al 88, a aquellas reestructuras que a la fecha de la operación presenten cumplimiento de pago por el monto total exigible de principal e intereses y únicamente modifiquen una o varias de las siguientes condiciones originales del crédito: 89
- Garantías: únicamente cuando impliquen la ampliación o sustitución de garantías por otras de mejor calidad.
  - Tasa de interés: cuando se mejore al acreditado la tasa de interés pactada.
  - Moneda o unidad de cuenta: siempre y cuando se aplique la tasa correspondiente a la nueva moneda o unidad de cuenta.
  - Fecha de pago: solo en el caso de que el cambio no implique exceder o modificar la periodicidad de los pagos. En ningún caso el cambio en la fecha de pago deberá permitir la omisión de pago en periodo alguno.

**Suspensión de la acumulación de intereses**

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados de las operaciones crediticias, en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido. Asimismo, se deberá suspender la amortización en resultados del ejercicio de los ingresos financieros por devengar, así como del importe correspondiente a la opción de compra de los créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable, en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido. 90

A los créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo, les será aplicable la suspensión de acumulación de intereses establecida en el párrafo anterior. 91

En tanto el crédito se mantenga en cartera vencida, el control de los intereses o ingresos financieros devengados se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses o ingresos financieros vencidos sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio en el rubro de ingresos por intereses, cancelando en el caso de arrendamiento capitalizable, operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, el crédito diferido correspondiente. 92

***Intereses devengados no cobrados***

Por lo que respecta a los intereses o ingresos financieros devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de estos al momento del traspaso del crédito como cartera vencida. 93

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la entidad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido. 94

**Estimación preventiva para riesgos crediticios**

El monto de la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá determinarse con base en las diferentes metodologías establecidas o autorizadas por la CNBV para cada tipo de crédito mediante disposiciones de carácter general, así como por las estimaciones adicionales requeridas en diversas reglamentaciones y las ordenadas y reconocidas por la CNBV, debiendo reconocerse en los resultados del ejercicio del periodo que corresponda. 95

Las estimaciones adicionales reconocidas por la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, son aquellas que se constituyen para cubrir riesgos que no se encuentran previstos en las diferentes metodologías de calificación de la cartera crediticia, y sobre las que previo a su constitución, las entidades deberán informar a la CNBV lo siguiente: 96

- a) origen de las estimaciones;
- b) metodología para su determinación;
- c) monto de estimaciones por constituir, y
- d) tiempo que se estima serán necesarias.

**Castigos, eliminaciones y recuperaciones de cartera de crédito**

La entidad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. 97

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, la entidad podrá optar por eliminar de su activo aquellos créditos vencidos que se encuentren provisionados al 100% de acuerdo a lo señalado en los párrafos 95 y 96, aún y cuando no cumplan con las condiciones para ser castigados. Para tales efectos, la entidad deberá cancelar el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. 98

Cualquier recuperación derivada de créditos previamente castigados o eliminados conforme a los párrafos 97 y 98 anteriores, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio dentro del rubro de estimación preventiva para riesgos crediticios. 99

**Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera**

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos, es decir, el monto perdonado del pago del crédito en forma parcial o total, se registrará con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de estas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 100

**Créditos denominados en moneda extranjera, en VSM y en UDIS**

Para el caso de créditos denominados en moneda extranjera, en VSM y en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la moneda o unidad de cuenta de origen que corresponda. 101

**Cancelación de excedentes en la estimación preventiva para riesgos crediticios**

Cuando el saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios haya excedido el importe requerido conforme a los párrafos 95 y 96, el diferencial se deberá cancelar en el periodo en que ocurran dichos cambios contra los resultados del ejercicio, afectando el mismo concepto o rubro que lo originó, es decir, el de estimación preventiva para riesgos crediticios. 102

**Cesión de cartera de crédito**

Por las operaciones de cesión de cartera de crédito en las que no se cumplan las condiciones establecidas para dar de baja un activo financiero conforme al criterio C-1 "Reconocimiento y baja de activos financieros", la entidad deberá conservar en el activo el monto del crédito cedido y reconocer en el pasivo el importe de los recursos provenientes del cesionario. 103

En los casos en que se lleve a cabo la cesión de cartera de crédito, en la que se cumpla con las condiciones para dar de baja un activo financiero establecidas en el criterio C-1, se deberá cancelar la estimación asociada a la misma. 104

**Traspaso a cartera vigente**

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que, siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido del crédito. 105

**Normas de presentación***Balance general*

- a) la cartera se agrupará en vigente y vencida, según el tipo de crédito, es decir, créditos sin restricción y créditos restringidos, ya sean créditos comerciales, de consumo o a la vivienda, y a su vez, clasificados de acuerdo con la naturaleza de la operación; 106
- b) los créditos a la vivienda adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE deberán segregarse dentro de la cartera vigente, en cartera ordinaria y cartera en prórroga;
- c) la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá presentarse en un rubro por separado, restando al de la cartera de crédito;
- d) se presentará como parte de la cartera comercial el activo financiero que represente el financiamiento otorgado al cedente a que se refiere el criterio C-2 "Operaciones de bursatilización";
- e) el efecto por valorización de los créditos en VSM a que se refiere el párrafo 49 se presentará formando parte de la cartera de crédito;
- f) el monto de los créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable, factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito, tanto vigentes como vencidos, deberán presentarse netos de los créditos diferidos a que se refieren los párrafos 54 y 59 respectivamente, tratándose de operaciones de factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito se presentará neto del aforo correspondiente;
- g) los intereses cobrados por anticipado deberán presentarse junto con la cartera que les dio origen;
- h) se deberá presentar en el rubro de otros activos, el cargo diferido que, en su caso, se hubiera generado por la adquisición de cartera;
- i) se presentarán en el rubro de créditos diferidos y cobros anticipados, la opción de compra a precio reducido, el excedente que en su caso se hubiere originado por la adquisición de cartera a que se refiere el inciso a) del párrafo 71, así como las comisiones que se recibieran anticipadamente a la devengación del ingreso relativo;

- j) las comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito se deberán presentar de manera neta de los costos y gastos asociados presentándose en el rubro de otros activos, o bien, de créditos diferidos y cobros anticipados, según corresponda a su naturaleza deudora o acreedora. De igual forma y con la misma presentación, se deberán mostrar las comisiones cobradas por concepto de anualidad de tarjeta de crédito de manera neta de sus costos y gastos asociados;
- k) se presentará en el rubro de otras cuentas por pagar, el pasivo por depósitos en garantía;
- l) se presentará dentro del rubro de otras cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita, los saldos acreedores de los créditos por ejemplo cuando existe un saldo a favor proveniente de créditos revolventes porque el acreditado realizó un pago superior al exigible;
- m) será presentado en el rubro de préstamos interbancarios y de otros organismos el pasivo derivado de las operaciones de cesión de cartera de crédito;
- n) se presentará en cuentas de orden en el rubro denominado compromisos crediticios, el monto no utilizado de las líneas de crédito que la entidad hubiere otorgado, y
- o) se presentará en cuentas de orden, en el rubro de intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, el monto de los intereses devengados no cobrados derivados de los créditos que se mantengan en cartera vencida, así como los ingresos financieros devengados no cobrados.

#### *Estado de resultados*

Se agruparán como ingresos por intereses, los intereses devengados, la amortización de los intereses cobrados por anticipado, el devengamiento del crédito diferido por valorización de créditos en VSM, el ingreso financiero devengado en las operaciones de arrendamiento capitalizable, factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito, la amortización de las comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito, la utilidad cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo acreedor). Asimismo, se agruparán como gastos por intereses, la amortización de los costos y gastos asociados por el otorgamiento del crédito, así como la pérdida cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo deudor). 107

Se presentará como un rubro específico, inmediatamente después del margen financiero, la estimación preventiva para riesgos crediticios y la utilidad o pérdida cambiaria, así como el resultado por valorización de UDIS y VSM, que se originen de la estimación denominada en moneda extranjera, UDIS o en VSM, respectivamente. 108

Se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas las comisiones distintas a las relativas al otorgamiento del crédito, incluyendo las comisiones cobradas por concepto de anualidad de tarjeta de crédito. 109

La amortización del crédito diferido o del cargo diferido, o en su caso la aplicación a que hace referencia el inciso c) del párrafo 71, derivados de las adquisiciones de cartera de crédito, de la diferencia entre el valor contractual y el precio de adquisición hasta por el monto de la estimación para riesgos crediticios a que se refiere el inciso a) del párrafo 71, así como la utilidad o pérdida derivada de la cesión de cartera de crédito se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda. 110

Se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación la amortización del crédito diferido generado por la opción de compra a un precio reducido, la opción de compra cuando se adopte al vencimiento, así como el ingreso por la participación en la venta de los bienes en arrendamiento capitalizable a un tercero. 111

#### **Normas de revelación**

Mediante notas a los estados financieros, se deberá revelar lo siguiente: 112

- a) principales políticas y procedimientos establecidos para el otorgamiento, adquisición, cesión, control y recuperación de créditos, así como las relativas a la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio;
- b) políticas contables y métodos utilizados para identificar los créditos comerciales emproblemados, ya sean vigentes o vencidos;
- c) principales políticas para clasificar a la cartera como restringida, así como una breve descripción de las razones de ello;

- d) políticas y procedimientos establecidos para determinar concentraciones de riesgo de crédito;
- e) desglose del saldo total de los créditos comerciales, identificándolos en emproblemados y no emproblemados, tanto vigentes como vencidos;
- f) desglose de la cartera vigente restringida y sin restricción y vencida por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo, y media y residencial, de interés social, remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda, y créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE, segregados a su vez, en cartera ordinaria y cartera en prórroga), distinguiendo los denominados en moneda nacional, moneda extranjera, UDIS y en VSM;
- g) monto total y número de créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE a que hace referencia el párrafo 74 anterior, así como el monto total de los créditos que conforme a dicho párrafo no fueron traspasados a cartera vencida, segregado conforme a los supuestos que describe el mencionado párrafo 74;
- h) principales características de los créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE, describiendo como mínimo las relativas a su clasificación como cartera en prórroga, ROA y REA, así como las relacionadas con la cesión de dichos créditos. Asimismo, deberá incluirse una descripción de las obligaciones y derechos que mantienen el INFONAVIT y el FOVISSSTE respecto de la cartera adquirida por la entidad;
- i) identificación por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y media y residencial, de interés social, remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda, y créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE), del saldo de la cartera vencida a partir de la fecha en que esta fue clasificada como tal, en los siguientes plazos: de 1 a 180 días naturales, de 181 a 365 días naturales, de 366 días naturales a 2 años y más de 2 años de vencida;
- j) monto total de créditos a la vivienda respaldados por la subcuenta de vivienda, desglosado en cartera vigente y vencida y especificando el porcentaje que representa de los créditos a la vivienda totales;
- k) en forma agregada, el porcentaje de concentración y principales características de la cartera por sector, región o grupo económico, entendiéndose por este último a los grupos de personas físicas y morales que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad constituyen riesgos comunes;
- l) costo acumulado a cargo de la entidad, así como el saldo de la cartera sujeta a programas de apoyo, identificándola por tipo de programa;
- m) los montos de las comisiones y de los costos y gastos reconocidos por el otorgamiento del crédito; plazo promedio ponderado para su amortización; descripción de los conceptos que integran las comisiones por originación de tales créditos y los costos y gastos asociados a dichas comisiones, así como elementos que justifiquen su relación directa con el otorgamiento del crédito;
- n) explicación de las principales variaciones en la cartera vencida identificando, entre otros: reestructuraciones, renovaciones, adjudicaciones, quitas, castigos, traspasos hacia la cartera vigente, y desde la cartera vigente;
- o) monto de aquellos créditos que, en términos del numeral 1 del párrafo 73 anterior, hayan permanecido en cartera vigente por continuar recibiendo pago en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, o bien, por haberse otorgado al amparo del artículo 75 en relación con las fracciones II y III del artículo 224 de la citada Ley. Dicho monto, deberá revelarse estratificado, en su caso, por cada artículo y, en su caso, fracción.
- p) breve descripción de la metodología para determinar las estimaciones preventivas para riesgos crediticios;
- q) calificación por grado de riesgo, importe de la cartera, así como de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desagregada de acuerdo a la estratificación contenida en las metodologías para la calificación de la cartera de crédito y por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda). Asimismo, se deberá revelar el importe de la cartera exceptuada de dicha calificación;



- r) saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desglosándola de acuerdo a las metodologías para la calificación de la cartera de crédito, así como por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda);
- s) movimientos que se hayan realizado a la estimación preventiva para riesgos crediticios durante el ejercicio por la creación de la misma, castigos, cancelaciones, quitas, condonaciones, bonificaciones, descuentos y adjudicaciones, entre otros;
- t) importe derivado de la cancelación de la estimación preventiva para riesgos crediticios, y las razones que motivaron dicha cancelación;
- u) monto y origen de las estimaciones reconocidas por la CNBV, así como la metodología utilizada para su determinación;
- v) importe de los créditos vencidos que conforme al párrafo 98 fueron eliminados de los activos, desglosando aquellos otorgados a partes relacionadas;
- w) las principales políticas y procedimientos relativos al otorgamiento de reestructuras y renovaciones, incluyendo a las reestructuras o renovaciones que consoliden diversos créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado, así como los elementos tomados en cuenta para evidenciar el pago sostenido;
- x) monto total acumulado de lo reestructurado o renovado por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda) distinguiendo aquellas originadas en el ejercicio. Cada uno de estos montos se deberá desglosar en:
  - i. créditos vencidos que fueron reestructurados o renovados;
  - ii. reestructuraciones o renovaciones que fueron traspasadas a cartera vencida por haberse reestructurado o renovado, en apego al párrafo 79;
  - iii. créditos reestructurados o renovados que se mantuvieron en cartera vigente conforme a los párrafos 80 al 87;
  - iv. créditos consolidados que como producto de una reestructuración o renovación fueron traspasados a cartera vencida, conforme al párrafo 88, y
  - v. créditos reestructurados a los que no se aplicaron los criterios relativos al traspaso a cartera vencida con base en el párrafo 89.
- y) monto y naturaleza de las garantías adicionales y concesiones otorgadas en los créditos reestructurados;
- z) monto total de la cartera de crédito adquirida, así como las estimaciones relacionadas con dicha cartera;
- aa) monto total de las cesiones de cartera de crédito que haya realizado la entidad;
- bb) monto de las recuperaciones de cartera de crédito previamente castigada o eliminada;
- cc) desglose de los intereses y comisiones por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda);
- dd) monto de los ingresos por intereses que se reconocieron en el crédito de que se trate, al momento de la capitalización a que hace referencia el párrafo 94;
- ee) monto de las líneas de crédito registradas en cuentas de orden, y
- ff) breve descripción de los efectos en la cartera de crédito derivados de la aplicación de las diferentes metodologías establecidas mediante disposiciones de carácter general o autorizadas por la CNBV para cada tipo de crédito, así como las estimaciones adicionales requeridas en diversas reglamentaciones y las ordenadas y reconocidas por la CNBV.

**D-2 ESTADO DE RESULTADOS****Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una entidad determinada en un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultados. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales y la estructura que debe tener el estado de resultados. Siempre que se prepare este estado financiero, las entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades, y de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

**Objetivo del estado de resultados**

El estado de resultados tiene por objetivo presentar información sobre las operaciones desarrolladas por la entidad, así como otros eventos económicos que le afectan, que no necesariamente provengan de decisiones o transacciones derivadas de los propietarios de la misma en su carácter de accionistas, durante un periodo determinado. 3

Por consiguiente, el estado de resultados mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de las entidades, atribuible a las operaciones efectuadas por estas, durante un periodo establecido. 4

No es aplicable lo previsto en el párrafo anterior a aquellas partidas de la entidad que por disposición expresa se deban incorporar en el capital contable, distintas a las provenientes del estado de resultados, tales como las que conforman la utilidad integral (resultado por valuación de títulos disponibles para la venta, resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo, efecto acumulado por conversión, así como el resultado por tenencia de activos no monetarios). La presentación de los incrementos o decrementos en el patrimonio derivados de estas partidas, se especifica en el criterio D-3 "Estado de variaciones en el capital contable". 5

**Conceptos que integran el estado de resultados**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros" de las NIF. 6

**Estructura del estado de resultados**

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultados en las entidades son los siguientes: 7

- margen financiero;
- margen financiero ajustado por riesgos crediticios;
- resultado de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado antes de operaciones discontinuadas, y
- resultado neto.

**Presentación del estado de resultados**

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultados, sin embargo, las entidades deberán desglosar ya sea en el citado estado de resultados, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar los resultados de las mismas para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultados preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 8

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados

Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses, incrementados o deducidos por el resultado por posición monetaria neto, relacionado con partidas del margen financiero (tratándose de un entorno inflacionario). 9

*Ingresos por intereses*

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, la amortización de los intereses cobrados por anticipado, el ingreso financiero devengado en las operaciones de arrendamiento capitalizable, así como por los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de las entidades tales como depósitos en entidades financieras, operaciones de préstamos interbancarios pactados a un plazo menor o igual a 3 días hábiles, cuentas de margen, inversiones en valores, operaciones de reporto y de préstamo de valores, así como los premios por colocación de deuda. 10

También se consideran ingresos por intereses las comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito, así como los dividendos de instrumentos de patrimonio neto. 11

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, la amortización del crédito diferido por valorización de los créditos en VSM, así como la utilidad en cambios, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero. 12

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme a su cobro, de acuerdo con lo establecido en el criterio B-6 "Cartera de crédito", forman parte de este rubro. 13

En este rubro también se incluyen los ingresos por intereses que genere la cartera de crédito de los fideicomisos denominados en UDIS, al momento de efectuar su consolidación con las cifras de la entidad. 14

*Gastos por intereses*

Se consideran gastos por intereses, los premios, descuentos e intereses derivados de la captación tradicional, préstamos interbancarios y de otros organismos, operaciones de reporto y de préstamo de valores y de las obligaciones subordinadas clasificadas como pasivo, así como los gastos de emisión y descuento por colocación de deuda. 15

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la pérdida en cambios, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero. 16

Asimismo, se consideran como gastos por intereses a la amortización de los costos y gastos asociados por el otorgamiento del crédito. 17

*Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)*

El resultado por posición monetaria neto a que se refiere el párrafo 9, será aquel que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen financiero (tratándose de un entorno inflacionario). 18

No se considerará en este rubro el resultado por posición monetaria originado por partidas que sean registradas directamente en el capital contable de la entidad, ya que dicho resultado debe ser presentado en el rubro del capital correspondiente. 19

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios en un periodo determinado. Se consideran como parte de este apartado las aportaciones en efectivo para la constitución de provisiones correspondientes a los fideicomisos denominados en UDIS. 20

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <u>Resultado de la operación</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 21 |
| Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| a) las comisiones y tarifas cobradas y pagadas,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| b) el resultado por intermediación,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| c) otros ingresos (egresos) de la operación distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| d) los gastos de administración y promoción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| Las comisiones y tarifas cobradas y pagadas son aquellas generadas por operaciones de crédito distintas de las señaladas en los párrafos 11 y 17, préstamos recibidos, colocación de deuda bancaria y por la prestación de servicios entre otros, de manejo, transferencia, custodia o administración de recursos, actividades fiduciarias, y por el otorgamiento de avales. También forman parte de este rubro las comisiones relacionadas con el uso o emisión de tarjetas de crédito, ya sea directamente como las comisiones por primera anualidad y subsecuentes, consultas o emisión del plástico, o de manera indirecta como las cobradas a establecimientos afiliados. | 22 |
| Asimismo, se considera como parte del resultado de la operación al resultado por intermediación, entendiéndose por este último a los siguientes conceptos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23 |
| a) resultado por valuación a valor razonable de títulos para negociar, derivados con fines de negociación o de cobertura, de títulos disponibles para la venta en coberturas de valor razonable, así como los colaterales vendidos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| b) la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de títulos y derivados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| c) resultado por valuación de divisas y de metales preciosos amonedados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| d) costos de transacción por compraventa de títulos para negociar y de derivados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| e) resultado por compraventa de valores, divisas y metales preciosos amonedados, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| f) el resultado por cancelación de los activos y pasivos financieros provenientes de derivados, incluyendo el resultado por compraventa de dichos derivados, así como el resultado por venta de colaterales recibidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| Adicionalmente, se reconocen también dentro del resultado de la operación, a los otros ingresos (egresos) de la operación, considerándose como tales a los ingresos y gastos derivados de la operación de la entidad y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración y promoción, tales como:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 24 |
| a) recuperaciones de impuestos, derechos de cobro y de exceso en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| b) resultado por adquisición o cesión de cartera,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| c) costo financiero por arrendamiento capitalizable,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| d) afectaciones a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| e) los quebrantos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| f) los dividendos provenientes de otras inversiones permanentes y de inversiones permanentes en asociadas disponibles para la venta,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| g) los donativos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| h) la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles, crédito mercantil, de otros activos de larga duración en uso o disponibles para su venta y de otros activos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| i) la pérdida por adjudicación de bienes, el resultado por la valuación de bienes adjudicados, el resultado en venta de bienes adjudicados, así como la estimación por la pérdida de valor en bienes adjudicados,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| j) resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo, y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| k) resultado por valuación del activo (o pasivo) por administración de activos financieros transferidos, así como de los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| En adición a las partidas anteriormente señaladas, el resultado por posición monetaria, tratándose de un entorno inflacionario, y el resultado en cambios generados por partidas no relacionadas con el margen financiero de las entidades se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25 |
| Asimismo, formarán parte del resultado de la operación los subsidios que reciban las instituciones de banca de desarrollo por parte del Gobierno Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 26 |
| Finalmente, deberá considerarse dentro del resultado de la operación a los gastos de administración y promoción, los cuales deberán incluir todo tipo de beneficios directos otorgados a los empleados de la entidad, PTU causada y diferida, honorarios, rentas, seguros y fianzas, gastos de promoción, aportaciones al Instituto de Protección al Ahorro Bancario (IPAB), gastos en tecnología, gastos no deducibles, gastos por asistencia técnica, gastos por mantenimiento, cuotas distintas a las pagadas al IPAB, consumibles y enseres menores, depreciaciones y amortizaciones, el costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados, así como los impuestos y derechos distintos a los impuestos a la utilidad. | 27 |
| <b><u>Resultado antes de impuestos a la utilidad</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| Será el resultado de la operación, incorporando la participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28 |
| <b><u>Resultado antes de operaciones discontinuadas</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| Es el resultado antes de impuestos a la utilidad, disminuido por el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29 |
| <b><u>Resultado neto</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| Corresponde al resultado antes de operaciones discontinuadas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere el Boletín C-15 "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición" de las NIF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 |
| <b><u>Estado de resultados consolidado</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| Cuando se presente el estado de resultados consolidado, la segregación de la porción del resultado neto correspondiente a la participación no controladora se presentará como el último concepto de dicho estado financiero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31 |
| <b>Normas de revelación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 32 |
| a) composición del margen financiero, identificando por tipo de moneda los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores, reportos, préstamo de valores, cartera de crédito, captación tradicional desagregada, así como préstamos interbancarios y de otros organismos, entre otros);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| b) tratándose de cartera de crédito, además se deberá identificar el monto de los ingresos por intereses por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo, a la vivienda, entre otros);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| c) composición del resultado por intermediación, identificando el resultado por valuación a valor razonable y, en su caso, el resultado por compraventa, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores, así como colaterales vendidos);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| d) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que maneje la entidad;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| e) los montos de las comisiones y de los costos y gastos incurridos por el otorgamiento del crédito reconocidos en resultados; plazo promedio ponderado para su amortización; descripción de los conceptos que integran las comisiones por originación inicial y reestructuración de tales créditos y los costos y gastos asociados a dichas comisiones, así como elementos que justifiquen su relación directa con el otorgamiento del crédito, y                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| f) las comisiones o los montos cobrados por la administración de los recursos recibidos cuyo destino sea la asistencia de comunidades, sectores o poblaciones derivada de catástrofes naturales, así como el importe total de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |

**NOMBRE DE LA INSTITUCION**

DOMICILIO

**ESTADO DE RESULTADOS DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ <sup>(1)</sup>

(Cifras en millones de pesos)

|                                                           |         |
|-----------------------------------------------------------|---------|
| Ingresos por intereses                                    | \$      |
| Gastos por intereses                                      | "       |
| Resultado por posición monetaria neto (margen financiero) | " _____ |

**MARGEN FINANCIERO**

\$

|                                                |         |
|------------------------------------------------|---------|
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | " _____ |
|------------------------------------------------|---------|

**MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS**

\$

|                                          |         |
|------------------------------------------|---------|
| Comisiones y tarifas cobradas            | \$      |
| Comisiones y tarifas pagadas             | "       |
| Resultado por intermediación             | "       |
| Otros ingresos (egresos) de la operación | "       |
| Subsidios <sup>(2)</sup>                 | "       |
| Gastos de administración y promoción     | " _____ |

**RESULTADO DE LA OPERACION**

\$

|                                                                                               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | " |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|

\$

**RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD**

|                                           |         |
|-------------------------------------------|---------|
| Impuestos a la utilidad causados          | \$      |
| Impuestos a la utilidad diferidos (netos) | " _____ |

**RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS**

\$

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Operaciones discontinuadas | " _____ |
|----------------------------|---------|

**RESULTADO NETO**

\$ \_\_\_\_\_

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

(2) Aplicable para instituciones de banca de desarrollo.

---

**REGLAS de Operación de los programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para acceder al crédito y fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.**

---

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO PARA ACCEDER AL CRÉDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL**

MARIO ZAMORA GASTELUM con fundamento en el Artículo 44 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, Artículos 10 y 77, Segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**1. Introducción**

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (antes denominada Financiera Rural), es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Orgánica de la Financiera Rural (LOFR), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002 y modificada mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, en específico al Artículo Décimo Noveno donde se reforma la denominación de la Ley Orgánica de la Financiera Rural para quedar como “Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, en cuyo artículo 1o. se modifica el nombre de la Entidad conforme a lo señalado al principio del presente párrafo.

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, contribuye en la Política de Financiamiento para el Desarrollo Rural Sustentable, conforme al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018, promoviendo el desarrollo de un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes, y constituye un instrumento del Gobierno Federal para la organización, constitución, desarrollo y fortalecimiento a través del financiamiento de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente se le asignan recursos a la Financiera para contribuir en la operación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

Las presentes Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural sustituyen a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016.

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, como coadyuvante de la Banca de Desarrollo, apoya al cumplimiento de las Metas del Plan Nacional de Desarrollo a través del fortalecimiento y ampliación del sistema financiero rural, facilitando el acceso a los recursos crediticios; con especial énfasis en áreas prioritarias para el desarrollo nacional; generando un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales.

Así mismo se establece una política de Fomento y Promoción de Negocios la cual considera las prioridades a sectores de atención de la Financiera que no han contado con acceso al financiamiento y que no están conformados como sujetos de crédito, de tal manera que se requiere la realización de acciones promocionales directas y particulares para su atención.

Como parte de esas acciones se da a conocer en el mes de Agosto de 2014 el “Programa de Financiamiento para Pequeños Productores” cuyo objetivo es fortalecer la economía de los pequeños productores rurales con actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y demás actividades económicas vinculadas al medio rural.

Con base a lo que establece el Artículo 77, Segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, deberán sujetarse a Reglas de Operación.

Los conceptos y definiciones utilizados en las presentes Reglas de Operación se detallan en el Glosario.

## **2. Glosario**

**Acreditado de la Financiera:** Personas físicas o morales que tengan créditos otorgados directamente por la Financiera.

**Acta Constitutiva:** Documento donde consta el acuerdo de voluntades de dos o más personas reunidas con el objeto de constituir una persona moral cumpliendo con los extremos del ordenamiento jurídico que rige a dicha persona y acatando los requisitos y formalidades contenidos en el mismo.

**Acta de Finalización:** Documento en el que consta la terminación de la prestación del servicio relacionado con un determinado Apoyo, el cual debe estar firmado y rubricado en todas sus fojas por cada una de las partes que acordaron la prestación del servicio.

**Acuerdo de Autorización de Crédito:** Documento en el que consta el acuerdo generado por la instancia de autorización donde se determina la vigencia y el monto del crédito autorizado.

**Acuerdo del Comité de Capacitación:** Documento en el que consta la resolución emitida por el órgano colegiado.

**Agencia:** En plural o singular, a las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos para la atención de Apoyos y créditos que otorga la Financiera.

**Apoyos:** En plural o singular, a las aportaciones económicas que son autorizadas a favor de los Beneficiarios de cada Programa por parte de la Financiera, por haber cumplido con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas.

**Avalúo:** Documento mediante el cual se estima el valor de un bien a una fecha determinada por un perito valuador, considerando sus propias características en comparación a bienes similares en un mercado abierto.

**Beneficiario:** Parte de la Población Objetivo que recibe los Apoyos en los términos descritos en los respectivos Programas por haber cumplido con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas.

**Calificadora de Valores:** Son aquellas personas morales cuyo objetivo social es la prestación habitual y profesional del servicio de estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de valores y que deberán estar autorizadas por la CNBV.

**Carta Satisfacción del Beneficiario:** Escrito libre que emite el beneficiario, donde manifiesta que la Financiera depositó los recursos correspondientes al Apoyo solicitado, expresando su entera conformidad, incluyendo el detalle de los conceptos, montos y las cuentas bancarias de los proveedores y/o prestadores de servicios que hayan sido requeridos.

**CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada. Número de cuenta compuesto por 18 dígitos que proporcionan los bancos.

**CLUNI:** Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.



**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

**CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Comisión:** Monto que cobrará la Financiera a sus Acreditados que accedan al Fondo de Garantías Líquidas Simples de la Financiera y que formará parte del patrimonio del mismo Fondo.

**Comité de Capacitación:** Comité de Capacitación y Asesoría a Productores y Empresas de Intermediación Financiera en el medio rural de la Financiera.

**Comité de Operación:** Al Comité de Operación de la Financiera.

**Componentes:** A los diferentes grupos de Apoyos que integran los programas que se establecen en las presentes Reglas.

**Comprobante de domicilio:** Documento que avala el domicilio actual del solicitante (Recibo Telefónico fijo, Agua, Predial, Luz, Constancia de Vecindad, Contrato de Arrendamiento y Contrato de Comodato).

**Comprobante Fiscal (Recibo de Honorarios o Factura):** Recibos de Honorarios o facturas emitidos por el beneficiario, los proveedores o prestadores de servicios a nombre del beneficiario por el bien vendido o servicio prestado. Deben incluir los RFC del emisor y receptor, el concepto del bien o servicio y desglose de impuestos.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

**Consejo Directivo de la Financiera:** Órgano máximo de decisión institucional.

**Constancia de Situación Fiscal:** Documento emitido por el SAT en el cual se hace constar las actividades económicas que se encuentran autorizadas a las Personas Físicas o Morales de conformidad al Régimen que tributa.

**Contador Público Autorizado:** Contador Público que cumple con lo establecido en el Código Fiscal de Federación y que cuenta con registro vigente ante el SAT.

**Contingencias de Mercado:** Variaciones de precio fuera de los rangos esperados de los subyacentes o físicos agrícolas que representan un riesgo para la fuente de pago del financiamiento.

**Contrato de Crédito:** Instrumento legal regido por la normatividad de la materia que le aplica, que se elabora de acuerdo a las necesidades, características y productos de crédito y términos y condiciones de autorización, de cada cliente a través del cual se formalizan las operaciones de financiamiento, mismas que conllevan obligaciones, derechos y sanciones para las partes.

**Contrato de Prestación de Servicios:** Escrito libre en el que constan los derechos, obligaciones de las partes, así como las características de un servicio cuya prestación está a cargo de un determinado prestador de servicios y a favor del beneficiario.

**Convenio:** Convenios de Concertación, Colaboración o Coordinación que se establecen en las presentes Reglas, los cuales podrán ser modificados previa validación del Área Jurídica, para adecuarlos a las necesidades operativas de los diferentes Programas a que refieren las Reglas.

**Coordinaciones:** Coordinaciones Regionales de la Financiera.

**Corresponsal:** Canal de distribución que la EIF utiliza para hacer transacciones.

**Cotización:** Documento de carácter informativo emitido por un proveedor o prestador de servicios con el objeto de establecer un valor de compra-venta de productos o servicios. Deberá incluir costos unitarios, indicando los impuestos aplicables.

**Crédito:** Activo resultante del Financiamiento que otorga la Financiera con base en el estudio de crédito aplicado a los Acreditados de la Financiera. Préstamo que concede la Financiera a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

**Criterio Específico:** Integración o interpretación emitida por el Comité de Capacitación respecto de un asunto particular que permite resolverlo con el propósito de ejecutar adecuadamente los Programas.

**Criterio General:** Integración o interpretación emitida por el Comité de Capacitación, publicado en la página electrónica de la Financiera, respecto de asuntos de aplicación general, que permite resolverlos con el propósito de ejecutar adecuadamente los Programas.

**Currículum:** Documento generado por el profesionista en donde se plasma de manera cronológica la experiencia académica y laboral del mismo o en su caso es el documento que avala la experiencia de la persona física o moral.

**Dictamen de Siniestro:** Documento en el cual se describe y determina el grado de afectación provocado por el suceso emitido por la instancia competente.

**Desastre Natural:** Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA.

**DGAPNCR:** Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

**Día Hábil:** Los comprendidos entre lunes y viernes, excepto los no laborables por determinación de la ley o autoridad competente.

**Diagnóstico:** Identificación de los problemas, sus causas y valoración de la situación que realizan los sujetos con el concurso de un Prestador de Servicios, respecto a las Empresas Rurales, Intermediarios Financieros Rurales y Entidades Dispersoras, con el objeto de identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Ejercicio Fiscal:** Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para propósitos fiscales.

**Empresa Rural (ER):** Figura jurídica que se dedica a la realización de funciones económicas lícitas en el medio rural, como la producción primaria, abasto de insumos, comercialización, acopio, maquila, transformación y otros servicios.

**Empresas Especializadas:** Figura jurídica que se dedica a la realización de funciones económicas o comerciales especializadas lícitas para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de sus contratantes dirigidas al sector objetivo de la Financiera.

**EIF:** Empresas de Intermediación Financiera, que se conforman por las siguientes figuras; Uniones de Crédito, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, y Entidades Dispersoras de Crédito, así como otras figuras determinadas en la legislación vigente, y empresas u organizaciones que contribuyan con la Financiera en la dispersión de crédito.

**Estados Financieros:** Son informes que se utilizan para conocer la situación económica financiera, así como los cambios que experimenta la empresa o institución a una fecha o periodo determinado. Comprende el balance de situación, pérdidas, ganancias y el estado de flujo de efectivo o historial financiero.

**Estados Financieros Dictaminados:** Son aquellos que han sido revisados por contador Público registrado ante las autoridades fiscales (SAT).

**Estudios de Posgrado:** Son estudios impartidos por instituciones de educación superior que tiene nivel de Maestría o Doctorado.

**Evento Climatológico:** Suceso que provoca un cambio en las condiciones climatológicas normales de una región o estado.

**Fondo:** Al Fondo de Garantías Líquidas Simples de la Financiera.

**Fondo Mutuo:** Fondo de garantías constituidas para cubrir las posibles pérdidas de un portafolio de créditos de manera consolidada.

**Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, la Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública, Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal. Tratándose de extranjeros documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso prórroga o refrendo migratorio).

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

**Instancia de Autorización:** Unidades Administrativas u órganos colegiados de la Financiera encargados del análisis, dictamen, autorización o rechazo de las solicitudes de Apoyo.

**Instancia de Recepción:** Agencia de Crédito Rural, Agencia Estatal de Crédito Rural, Coordinaciones Regionales, Gerencias y Corporativo, facultadas para la recepción de las solicitudes de apoyo.

**Insumos Productivos:** Todo elemento utilizado en el proceso productivo, tal como las materias primas, energía, maquinaria, capital de trabajo, etc.

**La Financiera:** La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND).

**Línea de Crédito:** Financiamientos autorizados por la Financiera, los cuales incluyen el monto y detalle de los tipos de créditos (incluyendo sus términos y condiciones).

**Manual:** En plural o singular es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

**Medio Rural:** Localidades menores a 50,000 habitantes de acuerdo con la información del INEGI, donde se realizan actividades económicas productivas.

**Operaciones de crédito de primer piso:** Se refieren a los créditos que otorga la Financiera en forma directa a la población objetivo.

**Operaciones de crédito de segundo piso:** Se refieren a las líneas de crédito que otorga la Financiera a las Empresas de Intermediación Financiera, para que éstos a su vez canalicen dichos recursos a un mayor número posible de acreditados finales.

**Organizaciones de Productores:** Agrupaciones gremiales o económicas de productores rurales constituidas por acuerdo de sus integrantes en términos del ordenamiento jurídico que las rige.

**Pequeños Productores (PP):** Clientes de la Financiera bajo el Programa de Financiamiento para Pequeño Productor cuyo monto de crédito no supere los límites establecidos en dicho Programa.

**Plan de negocios:** Proyecto para la creación de un Proyecto Productivo, Empresa Rural, Empresa de Intermediación Financiera, que consiste en un documento formal que describe un negocio o proyecto que está por realizarse y todo lo que esté relacionado con ello, tal como los objetivos del mismo, las estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, el estudio de mercado al cual se va a incursionar, la forma en que se van a comercializar los productos o servicios, la inversión que se va a realizar, el financiamiento requerido, la proyección de los ingresos y egresos, la evaluación financiera y la organización del negocio o proyecto que coadyuve en la decisión sobre su viabilidad para recibir financiamiento. El cual deberá ser formulado con los productores de tal manera que constituya un proceso de aprendizaje que permita a éstos decidir sobre el Plan de Negocios y apropiarse de él.

**Población Elegible:** Personas físicas o morales que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras, financieras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural.

**Población Objetivo:** Productores y sus Unidades de Producción, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales, Empresas de Intermediación Financiera y aquellos sujetos establecidos en cada uno de los Programas, susceptibles de obtener alguno de los Apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación.

**Prestador de Servicios:** A las personas físicas, personas morales y personas físicas pertenecientes a personas morales, que prestan servicios técnicos de los Programas establecidos en las presentes Reglas.

**Prestadores de Servicios Especializados:** A las personas morales y personas físicas pertenecientes a personas morales, seleccionadas mediante la evaluación específica realizada por la Financiera para aplicar la herramienta de evaluación de los programas crediticios.

**Presupuesto del proyecto:** Escrito libre emitido por el solicitante, en el que indica nombre del apoyo, costos unitarios e impuestos aplicables, aportación de la FND y, en su caso, del solicitante.

**Productores:** Personas físicas que realizan actividades productivas lícitas en el medio rural.

**Programa de Trabajo:** Escrito libre que deberá contener los objetivos, acciones y cronograma de trabajo.

**Programa del Evento:** Escrito libre descriptivo de las actividades que se realizarán durante el Evento Financiero o de Desarrollo Rural, incluyendo cronograma.

**Programas Especiales:** Esquemas de financiamiento aprobados por el Comité de Operación de la Financiera, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Banca de Desarrollo incluyendo la Financiera.

**Proyectos Estratégicos:** En plural o singular, a la iniciativa de una organización de productores para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocio que constituyen un corporativo que desempeñan las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada.

**Recibo Oficial del Beneficiario:** Comprobante emitido por el beneficiario, donde manifiesta haber recibido a su entera satisfacción el monto del Apoyo correspondiente, con cargo a los recursos del Programa de Apoyo de la Financiera que aplique.

**Red:** A la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera.

**Registro Público de la Propiedad (RPP):** En plural o singular y de manera enunciativa, se refiere a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las Entidades Federativas, al Registro Agrario Nacional, al Registro de Crédito Agrícola, al Registro de Aeronáutica Civil y al Registro Marítimo Nacional y de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, así como cualquier otro que se establezca en Ley Especial.

**Reglas:** Las presentes Reglas de Operación.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SCVOSASR:** Subdirección Corporativa de Vinculación con Organizaciones Sociales y Agentes del Sector Rural.

**Servicio de Capacitación:** Actividades realizadas por Prestadores de Servicios acreditados por la Financiera, destinados al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas por la Población Objetivo.

**Servicio de Consultoría:** Actividades realizadas por Prestadores de Servicios acreditados por la Financiera que están destinados al desarrollo de Soluciones Tecnológicas, incluyendo tecnologías productivas, administrativas, financieras, contables, comerciales y aquellas necesarias para los servicios, productos, procesos y sistemas de gestión empresarial de las Empresas Rurales y de Intermediación Financiera.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**Sociedades de Información Crediticia:** Son personas morales que ofrecen servicios de recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas y morales.

**Soluciones Tecnológicas:** Tecnologías de producto o de proceso diseñadas para resolver problemas específicos, a partir de las tecnologías disponibles y de las circunstancias de una unidad de producción o de servicios en un contexto determinado.

**Sujetos de Crédito:** Personas físicas o morales elegibles para acceder a los financiamientos que otorgue la Financiera.

**UDI:** Unidad de Inversión.

**Unidades de Promoción de Crédito:** Instancia de las Organizaciones de Productores legalmente constituida cuya función primordial es coadyuvar a la Financiera en el cumplimiento de su misión, utilizando el crédito como herramienta para el desarrollo rural.

**Zonas Económicas Especiales:** Área geográfica del territorio nacional, determinada en forma unitaria o por secciones, sujeta al régimen especial previsto y definido en la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.

### **3. Objetivo de las Reglas de Operación de los Programas**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto definir los criterios y requisitos que debe cumplir la población objetivo para ser beneficiaria de los Apoyos que se contemplan en los siguientes programas: Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito, Programa de Garantías Líquidas y Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito; los cuales tienen la finalidad de contribuir a fortalecer e impulsar la inclusión financiera de Productores y sus unidades de producción, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales (ER) y Empresas de Intermediación Financiera (EIF), que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, mediante el otorgamiento de Apoyos y Servicios que promuevan el desarrollo de sus capacidades productivas, permitan la administración de riesgos crediticios, faciliten el acceso al crédito y fomenten la integración económica de cadenas productivas en el medio rural.

Así mismo, los Programas impulsan la organización, el diseño, la incubación y el fortalecimiento de ER y EIF, para fomentar la reactivación y productividad del campo mexicano, generar empleos y elevar los ingresos de la población rural. El otorgamiento de Apoyos y Servicios de los Programas contribuye a fomentar la consolidación de un campo rentable, la penetración financiera y la adecuada comercialización de los productos del campo.

Adicionalmente, las presentes Reglas coadyuvan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 06 que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

En la operación de los Programas se dará prioridad a las solicitudes que correspondan a zonas económicas especiales, municipios o localidades de alta y muy alta marginación y pequeños productores.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, por lo que en la elaboración de las mismas se considera el utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de los Apoyos.

#### **4. Requisitos que aplican para el trámite de los Apoyos**

La población objetivo de cada programa, interesada en recibir apoyos de cualquiera de los componentes, deberá presentar su solicitud en las Instancias Receptoras, utilizando los Formatos que se incluyen en este mismo documento como anexos.

Las solicitudes de los Apoyos deberán ser recibidas y autorizadas previo a la realización del servicio o adquisición del bien concepto del mismo.

La elegibilidad de las solicitudes de Apoyo se determinará verificando:

- a) Que el solicitante pertenezca a la población objetivo.
- b) Que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en las presentes Reglas.
- c) Que el presupuesto del Apoyo solicitado corresponda a los montos máximos establecidos en las presentes Reglas.
- d) Que el solicitante especifique el porcentaje que será cubierto por la Financiera y el que será cubierto por el solicitante.
- e) Que el solicitante cumpla con los requisitos específicos indicados para el Apoyo.

Previo a la autorización del Apoyo se deberá verificar que el solicitante haya cumplido con los compromisos derivados de los Créditos y Apoyos otorgados por la Financiera, ya sea en ejercicios anteriores o en el actual. En caso de que se detecte incumplimiento, el solicitante deberá demostrar su cumplimiento de lo contrario el Apoyo no será autorizado.

El otorgamiento de los Apoyos estará condicionado a que el Beneficiario no se encuentre en las listas de personas vinculadas con lavado de dinero y financiamiento al terrorismo o con otras actividades ilegales. La Financiera consultará las listas oficialmente reconocidas que le dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades de otros países.

El solicitante deberá estar al corriente con las obligaciones fiscales que le correspondan (SAT, IMSS, INFONAVIT y todas aquellas aplicables conforme a la normatividad vigente).

Que el solicitante no haya ocasionado castigo o quebranto a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera o los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal derivado de alguna operación de crédito, para lo cual deberá realizarse la consulta de quebrantos.

Los solicitantes y beneficiarios de los Apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas en el párrafo anterior, cuyo saldo actual sea menor a 1,000 Unidades de Inversión podrán ser elegibles de recibir Apoyos y servicios.

Para el caso de los apoyos de Reducción de Costos de Acceso al Crédito en los que se cuente con la consulta positiva de las sociedades de información crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta de quebrantos.

En caso de que los beneficiarios estén obligados, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad de haber entregado su informe anual al Registro Federal de las Organizaciones Sociales de la Sociedad Civil ante Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el trámite de los Apoyos en los cuales se suscriba convenio o se cuente con contrato de crédito con Financiera, el solicitante puede omitir la entrega del Acta Constitutiva y el Poder Notarial del Representante Legal (siempre y cuando no tenga modificaciones), en virtud de que ya fueron presentados para la realización del Instrumento legal.

La simple presentación de la solicitud ante las agencias receptoras para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

El trámite para la obtención de los apoyos de los programas y componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

## **5. De los derechos, sanciones y obligaciones de los Beneficiarios**

La población objetivo podrá solicitar los Apoyos siempre y cuando se encuentren al corriente con sus obligaciones con la Financiera.

### **5.1. Los Beneficiarios tienen derecho a:**

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b. Recibir Acuse de Recepción de la Solicitud debidamente sellada por la Instancia de Recepción o Instancia Ejecutora.
- c. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- d. Recibir los Apoyos conforme a los requisitos y disponibilidades de las presentes Reglas.

**5.2. Son obligaciones de los Beneficiarios:**

- a. Cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
- b. Aplicar los Apoyos a los fines autorizados.
- c. Abstenerse de recibir y solicitar a Dependencia Gubernamental alguna, Apoyo para el mismo fin que está solicitando.
- d. Proporcionar a la Financiera la información que permita integrar de manera correcta y oportuna el padrón de Beneficiarios que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, y de conformidad con los requisitos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado el 29 de junio de 2011, disponible en la página <http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g>

Generar y entregar la constancia de carga de padrón de beneficiarios emitida mediante el aplicativo que para tal fin se ponga a disposición de los beneficiarios en la página <https://www.gob.mx/fnd> una vez integrado el padrón de acuerdo al párrafo anterior.

- e. Otorgar facilidades a la Financiera e instancias ejecutoras para efectuar las visitas de supervisión 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.
- f. Brindar las facilidades que sean necesarias para que el personal que designe la Financiera, realice la verificación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes al Apoyo.

Aceptar y facilitar auditorías por el Órgano Interno de Control de la Financiera o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

- g. En caso de ser entidades financieras no regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores deberán aplicar criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Financiera, a través de las diferentes instancias ejecutoras, vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios y deberá notificar los resultados de dicha supervisión a los ejecutores de los Programas que se indican en las presentes Reglas. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales.
- h. Las Empresas de Intermediación Financiera deberán otorgar información que la Financiera les solicite en los términos requeridos acerca de las condiciones crediticias otorgadas a sus clientes finales, así como cualquier otro tipo de información que permita conocer los gastos operativos que enfrente y el manejo del riesgo de su cartera crediticia. Esta condición será válida para las Empresas de Intermediación Financiera que hayan recibido cualquiera de los Apoyos que conforman las presentes Reglas.

**5.3. De las sanciones a los Beneficiarios.**

El incumplimiento por parte de los Beneficiarios de Apoyos a las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera, y en los Convenios de Concertación, Colaboración o Coordinación correspondientes dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo que se encuentre en marcha,



de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable; así como a la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos, de los rendimientos que los mismos hubieren generado desde la fecha de incumplimiento hasta la fecha en que devuelve y la exclusión del Beneficiario de la Población Objetivo para todos los Apoyos del Programa, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión de la falta respectiva o a la omisión correspondiente.

En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los Apoyos respectivos, los Beneficiarios deberán reintegrar a la Financiera el monto recibido total o parcial que corresponda al incumplimiento, incluyendo los rendimientos respectivos, contados a partir de la fecha de su otorgamiento hasta la fecha en que sean reintegrados a la Financiera, en un plazo que no exceda de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la notificación. Los rendimientos a que se hace referencia serán calculados conforme a la tasa ponderada de fondeo bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de devolución. En caso de que por cualquier motivo se deje de publicar dicha tasa, se utilizará la tasa de interés obtenida por la TESOFE en su Cuenta Corriente en el Banco de México. El monto de los intereses se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre trescientos sesenta, y el resultado hasta la centésima, se multiplicará por el número total de días transcurridos desde el día en que venció el plazo para realizar la devolución hasta el día hábil previo a aquél en que el monto a devolver se deposite en la cuenta bancaria señalada por el solicitante. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no devuelto oportunamente, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales, que pudieran ejercerse a ese respecto.

## **6. Solicitud de Apoyo**

Para acceder a los Apoyos de los Programas, el solicitante deberá presentar, con independencia de la documentación requerida por cada Apoyo, la "Solicitud de Apoyos y Servicios", de la siguiente manera:

- Formato FN-RO-01: Para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera.
- Formato FN-RO-02: Para la Financiera, su Personal y Personal de Apoyo.

La Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente requisitada conforme a los formatos adjuntos a las presentes Reglas (Anexo 1 y 2).

El formato FN-RO-01 puede ser requisitado a través de la página <https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083> o el Anexo 1 de las presentes Reglas.

Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la Financiera informará lo correspondiente al solicitante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud, para subsanar documentos o completar la solicitud en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de que se le informe. En caso de que el solicitante no cumpla durante el plazo indicado, la solicitud será rechazada y el solicitante será notificado por algún medio de comunicación a su alcance. No obstante, lo anterior, el interesado podrá reiniciar el trámite.

La respuesta a las solicitudes de los Apoyos se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud debidamente requisitada conforme a lo establecido en estas Reglas.

La autorización del Apoyo se realizará acorde a los montos y porcentajes establecidos, de conformidad a las facultades de cada instancia de autorización, en apego a los procedimientos internos de la Financiera y se atenderán dependiendo del orden de entrada de la solicitud y de la disponibilidad presupuestal.

## **7. Programas**

Las presentes Reglas establecen el destino, los criterios y requisitos que debe cumplir la población objetivo para ser beneficiaria del otorgamiento de los Apoyos que se contemplan en los siguientes Programas y sus respectivos Componentes.

- Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
  - ✓ Componente de Capacitación y Desarrollo de Sujetos de Crédito.
  - ✓ Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural
  - ✓ Componente de Capitalización.
  - ✓ Componente de Inversión en Capital Humano.
- Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito.
  - ✓ Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
  - ✓ Componente para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados.
  - ✓ Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.
  - ✓ Componente para el Desarrollo Tecnológico.
- Programa de Garantías Líquidas.
  - ✓ Componente de Fondos de Garantías Líquidas.
  - ✓ Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables.
- Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito.
  - ✓ Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.
  - ✓ Componente para la Atención de Contingencias.

## **8. Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.**

### **8.1. Objetivo**

Facilitar el acceso, mejorar el uso y aprovechamiento del crédito que la Financiera ofrece a los Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera en el medio rural, a través del otorgamiento de Apoyos y está dividido en los siguientes componentes.

- ✓ Componente de Capacitación y Desarrollo de Sujetos de Crédito.
- ✓ Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural
- ✓ Componente de Capitalización.
- ✓ Componente de Inversión en Capital Humano.

### **8.2. Población Objetivo**

Los componentes de este programa están dirigidos a Productores, Empresas Rurales, Empresas de Intermediación Financiera y las personas morales que agrupen EIF clientes de la Financiera, que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras, financieras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, acreditados o elegibles de recibir financiamiento con la Financiera, así como personal de la Financiera, su personal de apoyo y la propia financiera.

### **8.3. Componente de Capacitación y Desarrollo de Sujetos de Crédito**

#### **8.3.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad contribuir al diseño, incubación y fortalecimiento de los Productores, ER y EIF, para el mejor uso y aprovechamiento de los recursos crediticios, y el acceso a servicios financieros.

**8.3.2. Características y Montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                                                                        | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)                                                                                                                      | Especificaciones                 | % del Apoyo  | % Aportación Beneficiario |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1   | Apoyo para la Integración de Expedientes para la Solicitud de Crédito.                  | En el caso de proyectos para crédito preautorizado, se apoyará hasta el 1% del importe de la solicitud de crédito sin rebasar el monto de \$4,000.00 M.N. | Crédito preautorizado            | 100%         | No Aplica                 |
|     |                                                                                         | Para caso de proyectos de crédito con análisis tradicional, se apoyará hasta el 0.8% del monto de la solicitud de crédito, sin rebasar \$10,000.00. M.N.  | Crédito por análisis tradicional | 100%         | No Aplica                 |
|     |                                                                                         | Para líneas de crédito mayores a 500,000 para EIF, se apoyará hasta el 0.8% del monto de la solicitud de crédito sin rebasar \$30,000.00 M.N.             | Líneas de crédito de EIF         | 100%         | No Aplica                 |
| 2   | Apoyo de Capacitación o Consultoría para el Diseño y Profesionalización de las ER y EIF | Hasta \$60,000.00 M.N. por servicio                                                                                                                       | Para ER / EIF                    | 70%          | 30%                       |
| 3   | Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF.                                                 | Se apoyará hasta con el 2.5% del monto del contrato de crédito, sin rebasar \$100,000.00 M.N. por ejercicio                                               | Para ER                          | 100%         | No Aplica                 |
|     |                                                                                         | Hasta \$400,000.00 M.N. por ejercicio.                                                                                                                    | Para EIF                         | Hasta el 90% | Hasta el 10%              |
| 4   | Apoyo de Servicios Tecnológicos para Corresponsales o Ventanillas de Atención           | Hasta \$25,000.00 por servicio                                                                                                                            | EIF Acreditadas                  | 75%          | 25%                       |
| 5   | Apoyo para la Calificación de las EIF                                                   | Hasta \$ 200,000.00 M.N                                                                                                                                   | Calificación de EIF              | 70%          | 30%                       |
| 6   | Apoyo para el Desarrollo y Fortalecimiento Integral de las EIF                          | Hasta \$ 350,000.00 M.N                                                                                                                                   | EIF acreditadas                  | 70%          | 30%                       |
| 7   | Apoyo para la afiliación de las EIF a asociaciones del sector financiero                | Hasta \$ 90,000.00 M.N                                                                                                                                    | EIF acreditadas                  | 80%          | 20%                       |

**8.3.3. Apoyo para la Integración de Expedientes para la Solicitud de Crédito****8.3.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de la prestación del servicio para la integración de la documentación que conforma el expediente de una solicitud de financiamiento con la Financiera.

**8.3.3.2. Población Objetivo**

Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que hayan recibido o estén interesados en recibir financiamiento con la Financiera.

**8.3.3.3. Consideraciones**

El trámite del Apoyo debe efectuarse en paralelo a la integración del expediente del crédito solicitado.

La integración del expediente crediticio deberá realizarse con apego a lo establecido a la normatividad aplicable de la Financiera disponible en la página [www.gob.mx/fnd](http://www.gob.mx/fnd). Podrá ser solicitado para integrar el expediente de un nuevo financiamiento, independientemente del número de créditos contratados con la Financiera.

El apoyo será pagado en una sola ministración por cuenta y orden de los beneficiarios a los Prestadores de Servicios de la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera, sin rebasar 20 días hábiles, una vez que haya sido otorgada la primera ministración del crédito.

**8.3.3.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Físicas</b>                                                                                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                |
| Solicitud                | Identificación oficial del solicitante                                                                                                                       |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                  |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del PS                                                                                                       |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del solicitante                                                                                                  |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                   |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                        |
| Ministración             | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                                                          |
| Ministración             | Acuerdo de la Instancia de Autorización de Crédito                                                                                                           |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                   |
| Comprobación Final       | **Recibo del Beneficiario (Anexo 4) en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                             |
| Comprobación Final       | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Prestador de Servicios, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                           |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del PS                                                     |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                        |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                               |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |

|                    |                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministración       | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                                                          |
| Ministración       | Acuerdo de la Instancia de Autorización de Crédito                                                                                                           |
| Ministración       | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                   |
| Comprobación Final | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                             |
| Comprobación Final | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Prestador de Servicios, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

### **8.3.4. Apoyo de Capacitación o Consultoría para el Diseño y Profesionalización de las ER y EIF**

#### **8.3.4.1. Objetivo Específico**

El Apoyo de Capacitación o Consultoría para el Diseño y Profesionalización de las ER y EIF, está destinado al pago de honorarios de un prestador de servicios perteneciente a la Red de FND, que contribuya al desarrollo de competencias laborales en el caso del servicio de capacitación, o al desarrollo de soluciones tecnológicas en el caso del servicio de consultoría, para estas empresas durante su diseño, incubación o fortalecimiento.

#### **8.3.4.2. Población Objetivo**

Las ER y EIF, que desarrollan actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que hayan recibido o estén interesados en recibir financiamiento con la Financiera.

#### **8.3.4.3. Consideraciones**

Los servicios de este Apoyo se proporcionan en dos fases:

- Los servicios de Capacitación o Consultoría para la fase de diseño pueden ser previos al crédito y se destina a formular diagnósticos, planes de negocios, productos financieros para los planes de negocios, elaboración de manuales, de una ER o EIF para acceder al crédito. Una misma ER o EIF sólo podrá contar con dos servicios simultáneos en esta fase, siempre y cuando correspondan a necesidades diferentes.
- Los servicios de Capacitación o Consultoría para la fase de profesionalización son para acreditados y están destinados a mejorar el funcionamiento de las ER o EIF. Una misma ER o EIF podrá contar con dos servicios simultáneos en esta fase, siempre y cuando correspondan a necesidades diferentes.

Una misma ER o EIF no podrá acceder a más de tres de estos servicios, incluyendo ambas fases, en un mismo ejercicio fiscal.

El servicio deberá ser realizado por un prestador de servicios inscrito en la Red de la FND. Un mismo prestador de servicios como persona física sólo podrá prestar hasta dos servicios simultáneos. Los servicios deben ser otorgados por la persona física y serán intransferibles garantizando la calidad del servicio. Cuando el Prestador de Servicios sea una persona moral es la responsable de garantizar la calidad del servicio brindado. El monto del Apoyo será determinado dependiendo del siguiente tipo de solicitante:

| Monto máximo.     |                   |
|-------------------|-------------------|
| ER                | EIF               |
| Hasta \$40,000.00 | Hasta \$60,000.00 |

Los servicios derivados de este Apoyo y sus productos deberán ser realizados conforme al programa de trabajo que sea autorizado para el efecto la Gerencia Regional de Promoción de Negocios será responsable de la validación de los servicios y productos.

El Apoyo será pagado en dos ministraciones por cuenta y orden del beneficiario al Prestador de Servicios de la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera, la primera por el 50% al inicio del servicio y la segunda con la conclusión satisfactoria del mismo incluyendo la entrega satisfactoria de los productos derivados del Apoyo.

El beneficiario deberá entregar las facturas que amparen el total del proyecto autorizado.

**8.3.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b>      | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                     | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                  |
| Solicitud                     | Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público |
| Solicitud                     | Poder notarial del representante legal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad                                                                                        |
| Solicitud                     | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                               |
| Solicitud                     | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                    |
| Solicitud                     | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                                                        |
| Solicitud                     | **Cotización                                                                                                                                                                   |
| Solicitud                     | **Programa de Trabajo                                                                                                                                                          |
| Solicitud                     | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del PS                                                                                                                         |
| Solicitud                     | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                                                                                            |
| Solicitud                     | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                                                                   |
| Solicitud                     | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                     |
| Solicitud o Ministración      | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                          |
| Ministración                  | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                                                                            |
| Ministración                  | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                     |
| Comprobación 1ra Ministración | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                                               |
| Comprobación 1ra Ministración | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Prestador de Servicios, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                   |
| 2da Ministración              | **Documentos generados por el Servicio a través del otorgamiento del apoyo                                                                                                     |
| 2da Ministración              | **Carta Satisfacción del Beneficiario solicitando el pago de la segunda ministración                                                                                           |
| Comprobación Final            | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días a partir del otorgamiento del recurso                                                                       |
| Comprobación Final            | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Prestador de Servicios, en un lapso no mayor a 10 días a partir del otorgamiento del recurso                           |
| Comprobación Final            | **Acta de Finalización del Servicio                                                                                                                                            |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**8.3.5. Apoyo para el Equipamiento de ER y EIF****8.3.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para la compra e instalación de equipo y mobiliario de oficina nuevo, para la operación administrativa de las ER y EIF acreditadas de la Financiera.

**8.3.5.2. Población Objetivo**

Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas por la Financiera.

**8.3.5.3. Consideraciones****Equipamiento de ER**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado y vigente, debe ser igual o mayor a \$1'000,000.00 M.N.

Este Apoyo se podrá otorgar en varias ocasiones, sin exceder un máximo de \$200,000.00 M.N. histórico acumulado, independientemente del ejercicio en que sea solicitado.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido ministrado al menos el 30% del crédito autorizado y vigente.

El pago del Apoyo se otorgará conforme al tabulador de montos máximos establecidos en el Anexo 3.

Para el trámite del Apoyo se requerirá que se entreguen 2 cotizaciones por cada concepto de gasto que desee cubrir, que deberán apegarse a precios actuales de los productos cotizados a fin de elegir la cotización que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

El beneficiario deberá entregar en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha del otorgamiento del apoyo, las facturas que amparen el total del proyecto autorizado y que coincidan con las cotizaciones elegidas.

El Apoyo será pagado en una sola ministración por cuenta y orden del beneficiario a los proveedores.

#### **Equipamiento de EIF**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado y vigente, debe ser igual o mayor a \$5'000,000.00 M.N.

Este Apoyo se podrá otorgar sin exceder un monto máximo de \$800,000.00 M.N., considerando los últimos 5 años a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En el caso de las EIF que coloquen en Pequeño Productor, el monto máximo será de \$1,000,000.00 M.N.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido ministrado al menos el 30% de la línea(s) de crédito que fue asociada al apoyo o en su caso al crédito que sustituya a la línea original.

El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos establecidos en el Anexo 3.

Para el trámite del Apoyo se requerirá que se entreguen 2 cotizaciones por cada concepto de gasto que desee cubrir, que deberán apegarse a precios actuales de los productos cotizados a fin de elegir la cotización que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

El beneficiario deberá entregar en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha del otorgamiento del apoyo, las facturas que amparen el total del proyecto autorizado y que coincidan con las cotizaciones elegidas.

Para el otorgamiento del Apoyo será necesario contar con Análisis FODA o Herramienta de Evaluación o Seguimiento del cual se desprenda o se manifieste la necesidad del Equipamiento que se solicita.

El Apoyo será pagado en una sola ministración por cuenta y orden del beneficiario a los proveedores.

#### **8.3.5.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                           |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                    |
| Solicitud                | Cotizaciones                                                                                               |
| Solicitud                | Plan de Fortalecimiento o Herramienta de Evaluación o de Seguimiento                                       |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor                                              |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                        |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                               |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |

|                    |                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprobación Final | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                     |
| Comprobación Final | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) de los Proveedores, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

### **8.3.6. Apoyo de Servicios Tecnológicos para Corresponsales o Ventanillas de Atención.**

#### **8.3.6.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a la instalación, operación y mantenimiento de corresponsales o ventanillas de atención, a fin de desarrollar y mejorar las herramientas tecnológicas en materia de gestión y administración crediticia.

#### **8.3.6.2. Población Objetivo**

Empresas de Intermediación Financiera que sean acreditadas por la Financiera.

#### **8.3.6.3. Consideraciones**

Para acceder a este Apoyo, el monto del crédito contratado debe ser igual o mayor a \$5'000,000.00 M.N.

El pago del Apoyo se efectuará una vez que haya sido ministrado al menos el 30% de la línea de crédito que fue asociada al apoyo o en su caso al crédito que sustituya a la línea original.

El Apoyo se podrá tramitar en una sola solicitud por el número total de corresponsales o ventanillas de atención requeridas, sin exceder 20 servicios por EIF y por ejercicio fiscal.

El beneficiario deberá entregar en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha del otorgamiento del apoyo, las facturas que amparen el total del proyecto autorizado y que coincidan con las cotizaciones elegidas.

El Apoyo será pagado en una sola ministración por cuenta y orden del beneficiario a los proveedores o prestadores de servicios.

#### **8.3.6.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                   |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                                |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                     |
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                                                         |
| Solicitud                | Cotización                                                                                                                                                                      |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor                                                                                                                   |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                                                                                             |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                                                                    |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                      |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                           |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                      |
| Comprobación Final       | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                                                |
| Comprobación Final       | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) de los Proveedores o Prestadores de Servicios, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**



### 8.3.7. Apoyo para la Calificación de las EIF

#### 8.3.7.1. Objetivo Específico

Este Apoyo está destinado a cubrir una parte del costo de los servicios técnicos para calificar financieramente a las EIF acreditadas de la Financiera.

#### 8.3.7.2. Población Objetivo

EIF acreditadas de la Financiera.

#### 8.3.7.3. Consideraciones

Este Apoyo está destinado a cubrir los servicios técnicos prestados por alguna Calificadora de Valores autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) para el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de las EIF acreditadas de la Financiera, siempre y cuando esté debidamente justificada la necesidad de realizar dicha calificación.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a la Calificadora de Valores en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores, a la publicación del resultado de la calificación crediticia obtenida, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado.

El monto del Apoyo es hasta por \$150,000.00 M.N., se podrán otorgar hasta \$200,000.00 M.N. de Apoyo, cuando dentro de los 12 meses anteriores a la solicitud se haya ejercido el 20% de los créditos autorizados y vigentes al amparo del Programa de Financiamiento para Pequeño Productor.

El beneficiario deberá entregar en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha del otorgamiento del apoyo, las facturas que amparen el total del proyecto autorizado y que coincidan con las cotizaciones elegidas.

El Apoyo será pagado en una sola ministración.

#### 8.3.7.4. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                                                                                                 |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                  |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                               |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                    |
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                                                        |
| Solicitud                | Cotización                                                                                                                                                                     |
| Solicitud                | Programa de Trabajo                                                                                                                                                            |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor                                                                                                                  |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                                                                                            |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                                                                   |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                     |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                          |
| Ministración             | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                                                                            |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                     |
| Comprobación Final       | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                                               |
| Comprobación Final       | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) de los Proveedores o Prestadores de Servicios en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |
| Comprobación Final       | Informe y Publicación de la Calificación Financiera por parte del Proveedor                                                                                                    |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**8.3.8. Apoyo para el Desarrollo y Fortalecimiento Integral de las EIF.****8.3.8.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a realizar de manera integral consultorías específicas, implementación de programas de trabajo y capacitaciones del personal, a mayor profundidad sobre el proceso de crédito, estructuras de gobierno corporativo y la administración integral para las EIF que se interesan por alcanzar un mayor grado y evolución en la administración de su empresa en forma integral, así como atender requerimientos normativos conforme a la figura jurídica de que se trate.

**8.3.8.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas de la Financiera.

**8.3.8.3. Consideraciones**

Este Apoyo se otorgará a las EIF clientes de la Financiera, clasificados como clientes Preferentes, que cuenten con una cartera crediticia vigente por un mínimo de 150 millones de pesos. Con este apoyo se podrán realizar consultorías específicas, implementar los programas de trabajo que correspondan con las EIF y capacitar a su personal sobre el o los temas específicos y especializado de que se haya tratado la consultoría, destinados a atender aspectos relativos al cumplimiento de la normatividad aplicable de acuerdo a las instancias de supervisión y/o regulación que correspondan, así como para implementar sanas prácticas y medidas prudenciales que las EIF deseen adoptar para mejorar la calidad de la administración de la cartera y como administradores de la empresa.

El Apoyo deberá destinarse al desarrollo de competencias encaminadas al cumplimiento de requerimientos normativos y, de manera general, a la atención de problemas particulares en aspectos como planeación estratégica, finanzas y contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, administración de recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, administración integral de riesgos, control interno, auditoría interna, prevención de lavado de dinero, mercadotecnia y soluciones tecnológicas.

El Apoyo comprende tres etapas: consultoría, implementación y capacitación, y podrá ser solicitada cualquiera de las mismas, siempre y cuando, se acredite la conclusión satisfactoria de la o las etapas que no sean requeridas a través del Apoyo.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a Despachos de Consultores con la capacidad y experiencia en los conceptos mencionados en el segundo párrafo de estas consideraciones.

El pago del Apoyo se realizará contra la entrega del comprobante de pago por el 30% que debe aportar el beneficiario en cada etapa conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado.

El Apoyo será pagado en tres ministraciones, la primera y la segunda ministración por el 40% y la tercera ministración por el 20% del monto autorizado.

**8.3.8.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                           |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del PS                                                     |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal o apoderado legal                      |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                    |
| Solicitud                | **Cotización                                                                                               |
| Solicitud                | Programa de Trabajo                                                                                        |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministración                  | Contrato de Prestación de Servicios                                                                                                                                            |
| Ministración                  | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                     |
| Comprobación por ministración | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                                               |
| Comprobación por ministración | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) de los Proveedores o Prestadores de Servicios en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |
| Comprobación Final            | Informe de Resultados del Diagnóstico realizado a IFR                                                                                                                          |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

### **8.3.9. Apoyo para la afiliación de las EIF a asociaciones del sector financiero.**

#### **8.3.9.1. Objetivo Específico**

Este apoyo está destinado a cubrir la cuota de afiliación de las EIF a asociaciones del sector financiero, que induzca la profesionalización y la adopción de sanas prácticas de intermediación financiera de sus asociadas, así como el fortalecimiento y consolidación de las EIF atendiendo aspectos de autorregulación, transparencia, institucionalización así como la promoción de alianzas estratégicas entre las mismas que generen economías de escala y valor agregado a los servicios que ofrecen en beneficio de sus clientes a fin de fortalecer su inclusión financiera.

#### **8.3.9.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas de la Financiera.

#### **8.3.9.3. Consideraciones**

El apoyo se otorgará por única vez para el pago de la cuota de afiliación a aquellas EIF que no se encuentren inscritas a alguna asociación del sector financiero registradas ante la Financiera con la autorización del Comité de Capacitación y que hayan realizado disposiciones al amparo de la o las líneas de crédito otorgadas por la FND al menos durante los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

Las EIF que reciban el apoyo deberán proporcionar a la FND su reporte de actividades con la asociación a la que se afilien de manera trimestral.

El apoyo se pagará trimestralmente directamente a la asociación por cuenta y orden de la EIF, en cuatro ministraciones por única vez.

#### **8.3.9.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b>      | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                     | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                    |
| Solicitud                     | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                 |
| Solicitud                     | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                      |
| Solicitud                     | **Cotización                                                                                                     |
| Solicitud                     | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor                                                    |
| Solicitud                     | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                              |
| Solicitud                     | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                     |
| Solicitud                     | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)       |
| Solicitud o Ministración      | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                            |
| Ministración                  | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                       |
| Comprobación 1ra Ministración | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

|                                          |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprobación 1ra Ministración            | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Proveedor, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |
| 2da, 3ra y 4ta Ministración              | **Informe trimestral de actividades                                                                                                             |
| Comprobación 2da, 3ra y 4ta Ministración | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                                |
| Comprobación 2da, 3ra y 4ta Ministración | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Proveedor, en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |
| Comprobación                             | Comprobante de Afiliación                                                                                                                       |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **8.4. Componente para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.**

##### **8.4.1. Objetivo**

Este Apoyo tiene como finalidad proporcionar capacitación técnica y financiera a la población objetivo para promover la oferta crediticia de la Financiera o en aquellas actividades que contribuyan al desarrollo rural.

##### **8.4.2. Población Objetivo**

- ✓ Los Productores, ER y EIF acreditados de la Financiera, así como sus socios y empleados.
- ✓ La Financiera como organizador del evento o participando a través de stands y artículos promocionales en eventos organizados por terceros.
- ✓ Las personas morales que agrupen EIF clientes de la Financiera, cuyo objetivo sea capacitar y promocionar la oferta crediticia de la Financiera o de aquellas actividades que contribuyan al desarrollo rural, que suscriban el convenio correspondiente.

##### **8.4.3 Características y Montos de los Apoyos**

La descripción, montos, y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                                      | Monto Máximo del Apoyo             | % del Apoyo | % Aportación Beneficiario |
|-----|-------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------|
| 1   | Apoyo para Eventos Financieros o de Desarrollo Rural. | Hasta \$500,000.00 M.N. por evento | 100%        | N/A                       |

##### **8.4.4. Consideraciones**

Este Apoyo está destinado para el pago de los siguientes conceptos:

- Honorarios por instrucción o Ponencias
- Hospedaje y alimentación
- Servicios de transporte
- Cuotas de participación
- Renta de módulos y espacios promocionales (stands y servicios relacionados con los mismos, así como artículos promocionales)
- Renta de aulas, salones, equipo audiovisual, mobiliario y material didáctico
- Contratación de personal eventual que asiste en la promoción del evento

El servicio deberá ser proporcionado directamente por los proveedores o prestadores de servicios sin utilizar intermediarios a excepción del concepto de transportación aérea. Cuando el proveedor sea una dependencia o entidad, federal, estatal o municipal podrá utilizar el servicio de terceros dando cumplimiento a las políticas y normatividad que les apliquen.

Cuando los proveedores sean de carácter internacional, no será obligatoria la entrega de aquella documentación que se expide en términos de la normatividad fiscal de nuestro país. En todo caso se deberá acreditar fehacientemente la entrega del apoyo.

En eventos mayores a \$30,000.00 M.N. se requerirá que se entregue más de una cotización por cada concepto de gasto que desee cubrir, que deberán apegarse a precios actuales de los productos cotizados a fin de elegir la cotización que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, excepto cuando el solicitante del Apoyo sea la propia Financiera.

Si la cotización elegida es la de mayor costo el solicitante deberá justificar por escrito bajo protesta de decir verdad los motivos de su elección.

El pago del Apoyo será conforme al tabulador de montos máximos, establecido en el Anexo 3 y no aplicará una vez iniciado el evento, por reembolso ni por retroactividad. En caso de que no se lleve a cabo el evento deberán restituir a la Financiera el pago realizado, así como los rendimientos que se hubieren generado, dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir de la fecha programada para la realización del evento.

La solicitud del apoyo deberá ser recibida y registrada en el sistema SIPRONET con 7 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del evento.

La documentación para el trámite de pago deberá ser presentada con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del evento.

El monto del Apoyo para las personas morales que agrupan EIF clientes de Financiera, será hasta un máximo del 10% del monto ejercido de sus líneas de crédito vigentes.

El pago de este Apoyo se autorizará a las personas físicas que cuenten con crédito vigente con la Financiera y se autorizará únicamente como participante, no como organizador de un evento.

Cuando el sujeto de Apoyo sea la FND, el Comité de Capacitación podrá autorizar hasta por un máximo de \$1,000,000.00 M.N.

En caso de que a los proveedores no les sea posible desglosar en los comprobantes fiscales los conceptos pagados de acuerdo a lo presentado en la cotización, justificarán por escrito las causas que lo impiden.

En un periodo máximo de 10 días hábiles de haber concluido el evento deberá entregar la comprobación final del mismo, en caso contrario el solicitante deberá reintegrar a la Financiera el monto del Apoyo otorgado más los intereses generados hasta la fecha del reintegro.

Tratándose de la Financiera, deberá entregar la documentación requerida a excepción del Acta Constitutiva, Poder notarial, Comprobante de Domicilio, Identificación Oficial y CURP del Solicitante, y el poder para verificar posibles quebrantos a la banca de desarrollo.

Deberá presentar Curriculum y evidencia documental que acredite el grado de estudios del ponente o instructor cuanto el concepto de pago corresponda a honorarios por instrucción.

Tratándose de Financiera será aplicable la entrega del recibo Anexo 4 para la comprobación final del apoyo.

Cuando el concepto de pago corresponda a transporte aéreo nacional o internacional deberán entregarse como parte de la comprobación del Apoyo los pases de abordar de los beneficiarios del mismo.

El Apoyo se pagará en una sola ministración por cuenta y orden del beneficiario a los proveedores elegidos.

#### 8.4.5. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite | Tratándose de Personas Físicas                                                                             |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud         | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud         | Identificación oficial del solicitante                                                                     |
| Solicitud         | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud         | Constancia de Situación fiscal del Proveedor (Persona Física y/o Persona Moral)                            |
| Solicitud         | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor o PS                                         |
| Solicitud         | Clave Unica de Registro de Población (CURP) Beneficiario                                                   |
| Solicitud         | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |

|                             |                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                   | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                       |
| Solicitud                   | Cotización                                                                                                                                    |
| Solicitud                   | Programa del Evento incluido cronograma                                                                                                       |
| Solicitud                   | Curriculum del ponente o instructor cuando el concepto de pago corresponda a honorarios por instructor                                        |
| Solicitud o<br>Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                         |
| Comprobación<br>Final       | **Recibo del Beneficiario Anexo 4, en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                                         |
| Comprobación<br>Final       | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                 |
| Comprobación<br>Final       | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                        |
| Comprobación<br>Final       | Presentaciones o documentos generados para el evento en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                       |
| Comprobación<br>Final       | **Informe del Evento con evidencia fotográfica de la realización del mismo en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento |

| <b>Etapas de Trámite</b>    | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                   | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01 o FN-RO-02                                                                                                                                       |
| Solicitud                   | Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público |
| Solicitud                   | Poder notarial del representante legal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad                                                                                        |
| Solicitud                   | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                               |
| Solicitud                   | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                    |
| Solicitud                   | Constancia de Situación fiscal del Proveedor (Persona Física y/o Persona Moral)                                                                                                |
| Solicitud                   | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor o PS                                                                                                             |
| Solicitud                   | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal                                                                                                            |
| Solicitud                   | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                                                                                     |
| Solicitud                   | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                     |
| Solicitud                   | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                                                        |
| Solicitud                   | Cotización                                                                                                                                                                     |
| Solicitud                   | Programa del Evento incluido cronograma                                                                                                                                        |
| Solicitud                   | Curriculum del ponente o instructor cuando el concepto de pago corresponda a honorarios por instructor                                                                         |
| Solicitud                   | Convenio en la población aplicable                                                                                                                                             |
| Solicitud o<br>Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                          |
| Comprobación<br>Final       | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                                                  |
| Comprobación<br>Final       | Comprobante fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                                                                         |

|                    |                                                                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprobación Final | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) de los Proveedores en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento     |
| Comprobación Final | Presentaciones o documentos generados para el evento en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento                       |
| Comprobación Final | **Informe del Evento con evidencia fotográfica de la realización del mismo en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez concluido el evento |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **8.5. Componente de Capitalización.**

##### **8.5.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso al crédito con la Financiera de las EIF y está destinado a incrementar el capital social necesario para solicitar una línea de crédito con la Financiera, o fortalecer su capital, a través del otorgamiento de Apoyos para la capitalización.

##### **8.5.2. Características y montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                                                        | Monto Máximo del Apoyo                                        | % del Apoyo               | % Aportación Beneficiario |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1   | Contratación de una nueva Línea de Crédito de las EIF con la Financiera | Hasta \$2,500,000.00 M.N.                                     | 50% del capital requerido | 50%                       |
| 2   | Fortalecimiento para atención a Pequeños Productores                    | Hasta 10% del monto de crédito dispersado a Pequeño Productor | 70%                       | 30%                       |

##### **8.5.3. Apoyo para la Contratación de una Nueva Línea de Crédito con la Financiera.**

###### **8.5.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a incrementar el capital de las EIF para que sean elegibles a acceder a una nueva línea de crédito con la Financiera, de conformidad con lo dispuesto en el Programa de Financiamiento para Empresas de Intermediación Financiera.

###### **8.5.3.2. Población Objetivo**

EIF que no cuentan con los recursos suficientes en el capital para contratar una nueva línea de crédito con la Financiera, en apego a lo establecido en el Programa de Financiamiento para Empresas de Intermediación Financiera, publicado en la página <https://www.gob.mx/fnd>.

###### **8.5.3.3. Consideraciones**

Este Apoyo para una misma EIF no podrá superar el importe de \$2'500,000.00 M.N. en un lapso de 5 años y hasta por \$5,000,000.00 M.N. históricamente. Para otorgar este Apoyo el solicitante deberá suscribir un contrato de fideicomiso y deberá entregar a la Financiera copia simple del Acta de Asamblea protocolizada ante Fedatario Público en el que se refleje su aportación al capital social fijo, la cual deberá realizarse durante el trámite de la solicitud y cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con capital, el Apoyo puede otorgarse para incrementar su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación, siempre y cuando en su objeto social se considere la dispersión del crédito, debiendo aportar al patrimonio un monto igual al del Apoyo autorizado.

Las aportaciones del Apoyo que se otorguen a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, se otorgarán a la propia Sociedad y no a sus socios, debiendo reflejarse en el capital de la cooperativa dentro de un fondo de reserva sin derecho a retiro.

El Apoyo otorgado por la Financiera, y los recursos aportados por los socios o accionistas, deberán ser fideicomitados sin derecho a retiro en un fideicomiso contratado con la Financiera, por al menos un periodo de dos años contados a partir de la fecha de su otorgamiento, los honorarios fiduciarios se pagarán con los intereses que se generen y no procederá la devolución de los mismos. El pago del Apoyo se ministrará a

petición escrita de la instancia receptora de la solicitud, en la cuenta bancaria del fideicomiso aperturado para tal fin, en el cual previamente se haya realizado la aportación del beneficiario, una vez que haya sido integrado el expediente de crédito.

Una vez depositados los recursos del Apoyo en el fideicomiso, el beneficiario tendrá que formalizar la contratación del crédito asociado al Apoyo y ejercer la primera ministración del crédito, en un plazo no mayor a ocho meses. En caso contrario la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del Apoyo.

Transcurridos los dos años posteriores a la entrega del Apoyo, se podrán retirar los recursos fideicomitados de la aportación del Apoyo para su capitalización, en el mismo porcentaje de la suma de las disposiciones del crédito que fue asociado al apoyo o en su caso a la línea de crédito que sustituya al crédito original, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la instancia receptora de la solicitud, y no existan adeudos vencidos con la Financiera, debiendo entregar copia simple del Acta de Asamblea correspondiente protocolizada ante Fedatario Público en el que contemple la capitalización o el incremento en su patrimonio de los recursos recibidos por el Apoyo, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de que el beneficiario cuente con un historial crediticio favorable, podrá retirar su aportación del fideicomiso, previa verificación y visto bueno de la Instancia receptora de la solicitud, habiendo transcurrido el primer año de inversión.

Sólo se autorizará la entrega de los recursos del Apoyo autorizado aportados al Fideicomiso, en la misma proporción del crédito que efectivamente haya dispuesto la EIF y conforme al monto autorizado, por lo que el beneficiario faculta a la Financiera a retirar del Fideicomiso el monto del Apoyo que no cumpla con estas características.

El solicitante del Apoyo deberá presentar Instrumento Notarial otorgado ante fedatario en el que obre su aportación al capital, dicho instrumento deberá estar inscrito ante el Registro público cumpliendo con la normatividad aplicable a la naturaleza del incremento.

En caso de no contar con los datos de inscripción ante el registro al momento del trámite de la solicitud del Apoyo, deberá presentar la constancia de entrada a trámite ante dicho registro y previo a la liberación de los recursos una vez cumplido el plazo de inversión deberá acreditar debidamente los datos de registro.

En caso de que el Beneficiario hubiere incurrido en incumplimiento en alguno de los créditos, la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del Apoyo, los cuales se depositarán a la cuenta del programa respectivo.

Un mismo solicitante no podrá acceder a las dos modalidades del apoyo en el mismo ejercicio fiscal.

El Apoyo no podrá ser otorgado con el Apoyo para Garantías líquidas capitalizables en el mismo periodo fiscal ni para el mismo contrato de crédito.

El Apoyo será pagado en una sola ministración.

#### 8.5.3.4. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                                            |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                             |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                          |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                               |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                                       |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                |
| Solicitud                | Estados Financieros de los 3 ejercicios anteriores al trámite del Apoyo                                                   |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                     |
| Ministración             | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Fideicomiso                                                           |
| Ministración             | Instrumento Notarial otorgado ante fedatario en el que obre la aportación del beneficiario del Apoyo inscrito ante el RPP |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                |



|                    |                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministración       | Comprobante de aportación del beneficiario al fideicomiso                                                        |
| Comprobación Final | Comprobante Fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **8.5.4. Apoyo para el Fortalecimiento para atención a Pequeños Productores de las EIF acreditadas.**

##### **8.5.4.1. Objetivo Específico**

Fortalecer a las EIF que coloquen financiamiento en el Programa de Financiamiento a Pequeños Productores.

##### **8.5.4.2. Población Objetivo**

EIF acreditadas de la Financiera.

##### **8.5.4.3. Consideraciones**

Este Apoyo para una misma EIF no podrá superar el importe de \$2'500,000.00 M.N. en un lapso de 2 años y hasta por \$5,000,000.00 M.N. históricamente al amparo del Programa de Financiamiento a Pequeños Productores.

Este Apoyo se destinará para fortalecer a las EIF que otorguen financiamiento al amparo del Programa de Financiamiento de Pequeños Productores y que cuenten con operaciones vigentes y al corriente con la Financiera.

Se otorgará el 10% de Apoyo respecto al monto de crédito dispersado al amparo del Programa de Financiamiento de Pequeños Productores, recuperado dentro de los 12 meses anteriores a la solicitud de Apoyo y 36 meses cuando el destino del crédito corresponda a créditos refaccionarios. El Apoyo podrá ser solicitado nuevamente al término de cada 12 meses posteriores a la recepción de la solicitud anterior.

Para otorgar este Apoyo el solicitante deberá suscribir un contrato de fideicomiso y deberá entregar a la Financiera copia simple del Acta de Asamblea protocolizada ante Fedatario Público en el que conste su aportación al capital social fijo, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con capital, el Apoyo se otorgará para incrementar su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación, siempre y cuando en su objeto social se considere el otorgamiento del crédito, debiendo aportar al patrimonio un monto igual al del Apoyo autorizado.

El Apoyo otorgado por la Financiera, y los recursos aportados por los socios o accionistas, deberán ser fideicomitados sin derecho a retiro en un fideicomiso contratado con la Financiera, por un periodo de un año contado a partir de la fecha de su otorgamiento, los honorarios fiduciarios se pagarán con los intereses que se generen y no procederá la devolución de los mismos.

El pago del Apoyo se ministrará en la cuenta bancaria del fideicomiso aperturado para tal fin en el cual previamente se haya realizado la aportación del beneficiario.

Transcurridos los 12 meses a la entrega del Apoyo, se podrán retirar los recursos fideicomitados de la aportación del Apoyo y la aportación del beneficiario, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la instancia receptora de la solicitud y no existan adeudos con la Financiera debiendo entregar copia simple del Acta de Asamblea correspondiente protocolizada ante Fedatario Público en el que contemple la capitalización de los recursos del Apoyo, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales respectivos.

El solicitante del Apoyo deberá presentar Instrumento Notarial otorgado ante fedatario en el que obre su aportación al capital, dicho instrumento deberá estar inscrito ante el Registro público cumpliendo con la normatividad aplicable a la naturaleza del incremento.

En caso de no contar con los datos de inscripción ante el registro al momento del trámite de la solicitud del Apoyo, deberá presentar la constancia de entrada a trámite ante dicho registro y previo a la liberación de los recursos una vez cumplido el plazo de inversión deberá acreditar debidamente los datos de registro.

En caso de que el Beneficiario hubiere incurrido en incumplimiento en algún crédito, la Financiera contará con la autorización del beneficiario para retirar a su favor los recursos del Apoyo al programa respectivo.

Un mismo solicitante no podrá acceder a las dos modalidades del apoyo en el mismo ejercicio fiscal.

El Apoyo no podrá ser otorgado simultáneamente con el Apoyo para Garantías Líquidas Capitalizables en el mismo periodo fiscal ni para el mismo contrato de crédito.

El Apoyo será pagado en una sola ministración.

**8.5.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                            |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                         |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                              |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                                                      |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                             |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                               |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                    |
| Ministración             | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Fideicomiso                                                                          |
| Ministración             | Instrumento Notarial otorgado ante fedatario en el que se capitalice los recursos de la aportación del beneficiario inscrito ante el RPP |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                               |
| Ministración             | Comprobante de aportación del beneficiario al fideicomiso                                                                                |
| Comprobación Final       | Comprobante Fiscal del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso                         |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**8.6. Componente de Inversión en Capital Humano.****8.6.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad invertir en el capital humano a fin de que se obtengan los conocimientos y habilidades de la Población Objetivo a través del pago de becas para cursar Estudios de Posgrado.

**8.6.2. Características y montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                                                                                    | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b>                                                                                    | <b>% del Apoyo</b> | <b>% de Aportación del Beneficiario</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| 1          | Apoyo de Becas para Estudios de Posgrado                                                                   | Hasta \$240,000.00 M.N.                                                                                                        | 80%                | 20%                                     |
| 2          | Apoyo para Cursos, Talleres de Capacitación y Diplomados en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras. | \$ 20,000.00 M.N. hasta por 100 hrs. del plan de estudios, curso, taller o diplomado sin rebasar \$80,000.00 por participante. | 90%                | 10%                                     |

**8.6.3. Apoyo de Becas para Estudios de Posgrado.****8.6.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de becas para que el personal de la Financiera y su personal de Apoyo cursen Estudios de Posgrado en áreas de conocimiento relacionadas con la actividad sustantiva de la Financiera en Instituciones Educativas, con el fin de mejorar la calidad de atención y de los servicios que en general ofrece la Financiera.

**8.6.3.2. Población Objetivo**

El personal de la Financiera y su personal de Apoyo.

**8.6.3.3. Consideraciones**

El solicitante deberá entregar la documentación para el trámite del Apoyo y el visto bueno del Director General Adjunto o Coordinador Regional correspondiente, según su área de adscripción.

Los solicitantes serán elegibles conforme a las políticas establecidas en los procedimientos internos de la Financiera.

Los Estudios de Posgrado deberán ser cursados en forma presencial y el solicitante del Apoyo deberá contar con una antigüedad laboral mayor a un año para ser beneficiario del mismo.

Los Beneficiarios deberán acreditar la conclusión de cada módulo o periodo académico y obtener el documento comprobatorio debidamente formalizado por la institución educativa, de haber cursado y aprobado el módulo, semestre o periodo que curse, en un plazo no mayor a 3 meses posterior a la conclusión de los mismos. Asimismo, cuando el plan de estudios requiera de un proceso de titulación, el beneficiario deberá demostrar en un plazo no mayor a 1 año que concluyó con este proceso satisfactoriamente.

El pago del Apoyo se realizará directamente al beneficiario por reembolso.

El Comité de Capacitación podrá autorizar este apoyo en más de una ocasión, siempre y cuando corresponda a posgrados distintos, considerando únicamente las horas cursadas a partir de la fecha de la autorización del Apoyo.

En caso de que el beneficiario del Apoyo deje de prestar servicios a la Financiera, no se cubrirá el monto faltante del plan de estudios.

El apoyo será pagado en las ministraciones que correspondan de acuerdo al plan de estudios y la aprobación de cada módulo, semestre o periodo de estudio, siendo requisito indispensable para el pago del siguiente.

**8.6.3.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Físicas</b>                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-02                                                                                    |
| Solicitud                | Identificación oficial del solicitante                                                                           |
| Solicitud                | Credencial de Empleado                                                                                           |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                      |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Solicitante                                                  |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) Beneficiario                                                         |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)       |
| Solicitud                | Plan de Estudios y Cronograma                                                                                    |
| Solicitud                | **Cotización                                                                                                     |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                            |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                       |
| Ministración             | **Constancia de aprobación de cada módulo                                                                        |
| Ministración             | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Proveedor                                                |
| Comprobación Final       | Constancia de haber aprobado el Posgrado                                                                         |
| Comprobación Final       | **Recibo del Beneficiario (Anexo 4) en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **8.6.4. Apoyo para Cursos, Talleres de Capacitación y Diplomados en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras**

##### **8.6.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado para el pago de cursos, talleres de capacitación y diplomados, diseñados por la Financiera o por Instituciones de Educación Superior con el fin de mejorar la calidad de atención y servicios de la Financiera.

##### **8.6.4.2. Población Objetivo**

El personal de las EIF acreditadas de Financiera, el personal de la Financiera, su personal de Apoyo y la Financiera como solicitante.

##### **8.6.4.3. Consideraciones**

Los Beneficiarios del Apoyo deberán acreditar la conclusión satisfactoria del plan de estudios en un plazo no mayor a 3 meses posterior a la conclusión del módulo, curso o taller, y el pago del Apoyo se realizará directamente al proveedor del servicio o al beneficiario por reembolso, considerando únicamente las horas cursadas a partir de la fecha de la autorización del Apoyo.

El apoyo será pagado en las ministraciones que correspondan de acuerdo al plan de estudios.

Este Apoyo se podrá otorgar en más de una ocasión, siempre y cuando corresponda a talleres, cursos y diplomados distintos.

A través de este Apoyo se podrá pagar el Curso para la Certificación de Prevención de Lavado de Dinero cuyos ponentes deberán estar certificados por la CNBV y se podrá otorgar hasta para dos personas físicas por cada EIF.

El personal de las EIF deberá tramitar el apoyo de manera individual acreditando su relación como socio o empleado de la EIF.

La Financiera podrá diseñar cursos especializados para necesidades acordes a su objetivo y convenir su realización con Instituciones de Educación Superior, Empresas Especializadas y Organismos Gubernamentales.

Tratándose de la Financiera, deberá entregar la documentación requerida a excepción del Acta Constitutiva, Poder notarial, Comprobante de Domicilio, y el Poder para Verificar Posibles Quebrantos a la Banca de Desarrollo.

El personal de la Financiera o de apoyo, deberán entregar adicionalmente a la documentación para el trámite del apoyo el visto bueno del Director General Adjunto o del Coordinador Regional correspondiente a su área de adscripción y los temas deberán estar relacionados directamente con la actividad sustantiva de la Institución.

En caso de que el beneficiario del apoyo deje de prestar servicios a la Financiera, no se cubrirá el monto faltante del plan de estudios.

##### **8.6.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Físicas</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01 o FN-RO-02                                                                   |
| Solicitud                | Identificación oficial                                                                                     |
| Solicitud                | Credencial de Empleado                                                                                     |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Solicitante o Proveedor                                |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) Beneficiario                                                   |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Plan de Estudios y Cronograma                                                                              |
| Solicitud                | **Cotización                                                                                               |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |

|                    |                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministración       | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                                              |
| Ministración       | **Constancia de asistencia y aprobación del Módulo, Taller, Curso ó Diplomado                                    |
| Comprobación Final | **Recibo del Beneficiario (Anexo 4) en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-02                                                                                    |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Solicitante o Proveedor                                      |
| Solicitud                | Plan de Estudios y Cronograma                                                                                    |
| Solicitud                | **Cotización                                                                                                     |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                            |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                       |
| Ministración             | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura)                                                              |
| Ministración             | Constancia de los participantes de haber aprobado el Módulo, Taller, Curso ó Diplomado                           |
| Comprobación Final       | **Recibo del Beneficiario (Anexo 4) en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir del otorgamiento del recurso |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

## **9. Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito.**

### **9.1. Objetivo**

Fortalecer a las Organizaciones de Productores para que promuevan, gestionen y operen el crédito de la Financiera, así como para integrar proyectos estratégicos de desarrollo económico en el medio rural; a través del otorgamiento de Apoyos, en los siguientes componentes:

- ✓ Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
- ✓ Componente para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados.
- ✓ Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.
- ✓ Componente para el Desarrollo Tecnológico

### **9.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores, Productores, ER y EIF del medio rural, así como la propia Financiera que cumplan con los requisitos específicos establecidos en las Reglas de Operación para cada Componente.

### **9.3. Componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.**

#### **9.3.1. Objetivo Específico**

Este componente tiene como finalidad mejorar la capacidad de promoción y gestión del crédito con la Financiera, de las Organizaciones de Productores mediante la constitución y operación de Unidades de Promoción de Crédito y la realización de foros.

#### **9.3.2. Características y montos máximos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                                          | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b>            | <b>% del Apoyo</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| 1          | Apoyo para la Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.  | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por cada unidad de promoción. | 100%               |
| 2          | Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito. | Hasta el 50% del Apoyo otorgado para su constitución.  | 100%               |
| 3          | Apoyo para Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.      | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por evento.                   | 100%               |

**9.3.3. Apoyo para la Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.****9.3.3.1. Objetivo Específico**

Apoyo destinado para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina e informática (equipo y sistemas) nuevos, conforme a los montos máximos establecidos, así como al pago de honorarios de los Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera.

**9.3.3.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores que cuenten con un Convenio de Concertación Vigente con la Financiera.

**9.3.3.3. Consideraciones**

Se deberá destinar como mínimo el 20% del monto del Apoyo para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina e informática (equipo y sistemas) nuevos, conforme a los montos máximos establecidos en el Anexo 3.

Este Apoyo, deberá ser otorgado en apego a los Convenios de Concertación firmados con la Financiera.

El monto del Apoyo estará en función del Programa de Trabajo presentado, con un mínimo de 60 beneficiarios.

El pago de la primera ministración no puede ser superior al 50% del total del Apoyo, considerando la suma del mobiliario y equipo de oficina e informática y los honorarios.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores y prestadores de servicios que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera los comprobantes fiscales que les expidan los proveedores y prestadores de servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera les ministró por cuenta y orden del Beneficiario. Los citados comprobantes serán verificados a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los proveedores y prestadores de servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Se deberán contratar al menos dos Prestadores de Servicios, quienes presentarán la documentación que ampare el grado de estudios y/o la experiencia laboral.

El Apoyo será pagado en dos ministraciones.

**9.3.3.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                               |
| Solicitud                | Convenio de Concertación Vigente                                                                                            |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                            |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                 |
| Solicitud                | Constancia de Situación fiscal del Proveedor y/o Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                  |
| Solicitud                | **Presupuesto detallado del Apoyo                                                                                           |
| Solicitud                | **Cotizaciones                                                                                                              |
| Solicitud                | **Currículum del Prestador de Servicios                                                                                     |
| Solicitud                | **Programa de Trabajo de la UPC                                                                                             |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor y/o Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física) |
| Solicitud                | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                                  |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                  |
| Solicitud                | **Carta Compromiso con la Financiera                                                                                        |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                            | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                                                          |
| Solicitud                            | <b>**Oficio de la Unidad de Promoción de Crédito dirigido a la Organización Nacional para que trámite el Apoyo en su nombre</b>                                                                                |
| Primera Ministración                 | <b>**Oficio solicitando a la Financiera la primera ministración del Apoyo</b>                                                                                                                                  |
| Primera Ministración                 | <b>**Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G</b>                                                                                                                                              |
| Primera Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                                            |
| Comprobación de Primera ministración | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la primera ministración (Recibo de Honorarios o Factura). No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Proveedor o Prestador de Servicios. |
| Segunda Ministración                 | <b>**Oficio solicitando a la Financiera la segunda ministración del Apoyo</b>                                                                                                                                  |
| Segunda Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                                            |
| Comprobación Final                   | Comprobantes fiscales que ampara el pago de la segunda ministración (Recibo de Honorarios o Factura). No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Prestador de Servicios               |
| Comprobación Final                   | <b>**Informe Final (Resultados del Programa de Trabajo)</b>                                                                                                                                                    |
| Comprobación Final                   | <b>**Acta de Entrega y/o Finalización del Servicio</b>                                                                                                                                                         |
| Comprobación Final                   | <b>**Carta Satisfacción del Beneficiario</b>                                                                                                                                                                   |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **9.3.4. Apoyo para el Mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito.**

##### **9.3.4.1. Objetivo Específico**

Apoyo destinado para el pago de honorarios de los Prestadores de Servicios que promuevan el crédito de la Financiera.

##### **9.3.4.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores que cuenten con un Convenio de Concertación Vigente con la Financiera y que hayan operado al menos una Unidad de Promoción de Crédito.

##### **9.3.4.3. Consideraciones**

Este apoyo sólo podrá otorgarse a las Unidades de Promoción de Crédito que hayan sido constituidas a partir del año 2015 y podrá ser solicitado hasta por 2 años, conforme a los resultados obtenidos en los ejercicios fiscales anteriores.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los Prestadores de Servicios que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera los comprobantes fiscales que les expidan los Prestadores de Servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera les ministró por cuenta y orden del Beneficiario. Los citados comprobantes serán verificados a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los Prestadores de Servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

El Apoyo será pagado en dos ministraciones.

**9.3.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b>             | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                            | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                                    |
| Solicitud                            | Convenio de Concertación Vigente                                                                                                                                                                 |
| Solicitud                            | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                                                 |
| Solicitud                            | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                                      |
| Solicitud                            | Constancia de Situación fiscal del Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                                                                                                     |
| Solicitud                            | **Presupuesto detallado del Apoyo                                                                                                                                                                |
| Solicitud                            | **Cotizaciones                                                                                                                                                                                   |
| Solicitud                            | **Currículum del Prestador de Servicios                                                                                                                                                          |
| Solicitud                            | **Programa de Trabajo de la UPC                                                                                                                                                                  |
| Solicitud                            | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                                                                                    |
| Solicitud                            | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                                                                                                       |
| Solicitud                            | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                                       |
| Solicitud                            | **Carta Compromiso con la Financiera                                                                                                                                                             |
| Solicitud                            | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                                            |
| Solicitud                            | **Oficio de la Unidad de Promoción de Crédito dirigido a la Organización Nacional para que trámite el Apoyo en su nombre                                                                         |
| Primera Ministración                 | **Oficio solicitando a la Financiera la primera ministración del Apoyo                                                                                                                           |
| Primera Ministración                 | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                                       |
| Primera Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                              |
| Comprobación de Primera Ministración | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la primera ministración (Recibo de Honorarios o Factura) No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito a Prestador de Servicios  |
| Segunda Ministración                 | **Oficio solicitando a la Financiera la segunda ministración del Apoyo                                                                                                                           |
| Segunda Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                              |
| Comprobación Final                   | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la segunda ministración (Recibo de Honorarios o Factura) No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Prestador de Servicios |
| Comprobación Final                   | **Informe Final de Resultados                                                                                                                                                                    |
| Comprobación Final                   | **Acta de Entrega y/o Finalización                                                                                                                                                               |
| Comprobación Final                   | **Carta Satisfacción del Beneficiario                                                                                                                                                            |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**



**9.3.5. Apoyo para Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación.****9.3.5.1. Objetivo Específico**

Apoyo destinado únicamente para el pago de los conceptos que se señalan en el numeral **9.3.5.3.**, con el fin de dar a conocer temas de interés para los Beneficiarios, así como para capacitar, promocionar, gestionar y promover la oferta crediticia de la Financiera.

**9.3.5.2. Población Objetivo**

Organización de productores que cuenten con Convenio de Concertación Vigente con la Financiera.

**9.3.5.3. Consideraciones**

El plazo para la recepción de la solicitud será de al menos 7 días hábiles antes de que inicie el evento.

En caso de que hubiera observaciones a la documentación, la Financiera entregará las mismas al solicitante en un plazo no mayor a 3 días hábiles, teniendo el solicitante un plazo no mayor a 2 días hábiles para solventar; en caso de no hacerlo, no se dará continuidad al trámite del Apoyo.

Los servicios de renta, hospedaje, alimentación, material didáctico y honorarios que reciban los beneficiarios de este apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores y prestadores de servicios que los brindan, sin utilizar empresas intermediarias, siendo la responsabilidad del beneficiario la contratación de los proveedores y prestadores de servicios.

Para el caso de los Proveedores o Prestadores de Servicios que utilicen el concepto de honorarios por instrucción o capacitación; deberán presentar la documentación que ampare el grado de estudios del Prestador de Servicios. La participación de cada uno de los Prestadores de Servicios deberá cubrir al menos 3 horas de capacitación o instrucción, el tiempo deberá incluir a la totalidad de beneficiarios del Apoyo en cualquier modalidad de capacitación o instrucción y estará especificado en el Programa de Trabajo del Evento.

Los Foros, Talleres o Eventos de capacitación, deberán favorecer las capacidades productivas, económicas y/o de desarrollo social de los beneficiarios a los cuales está dirigido.

El pago de este Apoyo no aplicará por reembolso ni por retroactividad y será conforme al tabulador de montos máximos establecido en el Anexo 3. En caso de que no se lleve a cabo el evento el beneficiario deberá restituir a la Financiera el pago realizado, así como los rendimientos que se hubieren generado.

Cuando el beneficiario cambie la fecha o sede del evento, o contrate una persona moral y requiera sustituir a un Prestador de Servicios, deberá solicitar la autorización a la Financiera mediante escrito, con un mínimo de 72 horas antes de la realización del evento, informando los motivos del cambio. De no hacerlo, deberá reembolsar el monto correspondiente, más los intereses generados hasta la fecha del reintegro.

Este Apoyo no puede aplicarse para el pago de servicios de transporte.

La entrega de la documentación comprobatoria y la constancia de carga del padrón de beneficiarios de conformidad a lo establecido al SIIPP-G la cual deberá estar firmada por el representante legal, será en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la culminación del evento, en caso de no realizarlo, deberá hacer el reembolso de la parte correspondiente al monto no comprobado más los intereses generados hasta la fecha de reintegro.

Asimismo deberá entregar el informe del Foro, donde se describan las actividades realizadas conforme al programa de trabajo, las conclusiones o resultados logrados, los servicios contratados con los recursos recibidos, así como las expectativas relacionadas con el aprovechamiento de los programas y servicios crediticios de la Financiera, debiendo presentarse con logotipo y nombre de la organización, así como contener el nombre, la fecha y el lugar del evento; el nombre, cargo y firma del representante legal, con la siguiente leyenda "La aplicación de los recursos aportados por la Financiera, al amparo de este Apoyo, es responsabilidad de nuestra organización y declaro bajo protesta de decir verdad, que los mismos fueron entregados para los fines solicitados. El Apoyo recibido es de carácter público, no es para patrocinar ni para promover partido político alguno".

Es responsabilidad del beneficiario entregar a la Financiera los comprobantes fiscales que les expidan los proveedores y prestadores de servicios por los montos que cubran, al menos el apoyo que la Financiera les ministró por cuenta y orden del beneficiario. Mismo que deberá ser verificado a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto.

El apoyo será pagado en una sola ministración.

**9.3.5.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                             |
| Solicitud                | Convenio de Concertación Vigente                                                                                                                          |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                          |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                               |
| Solicitud                | Constancia de Situación fiscal del Proveedor y/o Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                                                |
| Solicitud                | **Presupuesto detallado del Apoyo                                                                                                                         |
| Solicitud                | **Cotizaciones                                                                                                                                            |
| Solicitud                | **Programa de Trabajo del Evento                                                                                                                          |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor y/o Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                               |
| Solicitud                | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                                                                |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                |
| Solicitud                | **Carta Compromiso con la Financiera                                                                                                                      |
| Solicitud                | **Curriculum del Prestador de Servicios o instructor en su caso                                                                                           |
| Solicitud                | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                     |
| Ministración             | **Oficio solicitando a la Financiera la ministración del Apoyo                                                                                            |
| Ministración             | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                       |
| Comprobación Final       | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la ministración (Recibo de Honorarios o Factura) en un lapso no mayor a 10 días, una vez concluido el evento |
| Comprobación Final       | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                |
| Comprobación Final       | **Informe del Evento con evidencia fotográfica                                                                                                            |
| Comprobación Final       | **Carta Satisfacción del Beneficiario                                                                                                                     |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**9.4. Componente para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados.****9.4.1. Objetivo**

Este componente estará dirigido a la promoción y fomento de iniciativas de inclusión financiera, para poblaciones, territorios y actividades económicas que no cuentan con suficiente cobertura de crédito formal.

**9.4.2. Población Objetivo**

Productores rurales en territorios y actividades prioritarias que enfrentan dificultades de acceso al crédito, cuyos proyectos se encuentran en el marco de los convenios y acuerdos de concertación establecidos por los distintos órdenes de gobierno y organismos internacionales.

**9.4.3. Características y montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                                      | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b> | <b>% del Apoyo</b> | <b>% Aportación Beneficiario</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 1          | Apoyo para la Atención de Proyectos Prioritarios Concertados | Hasta \$5,000,000.00 M.N. por proyecto      | 80%                | 20%                              |

#### 9.4.4. Consideraciones

Este componente se destinará a atender las prioridades de desarrollo rural derivadas de la política pública, de los convenios signados entre la FND con los gobiernos federal, estatal, y municipal, así como de iniciativas acordadas con instituciones internacionales de desarrollo.

El apoyo de este componente estará dirigido a la promoción y fomento de iniciativas de inclusión financiera, para poblaciones, territorios y actividades económicas que no cuentan con suficiente cobertura de crédito formal, particularmente en localidades de alta y muy alta marginación, jóvenes, mujeres e indígenas cuya condición limita el acceso a créditos y subsidios productivos; así como al mejoramiento de las condiciones de uso y manejo de los recursos naturales involucrados en los proyectos.

Las iniciativas indican, enuncian y delimitan una población en términos generales, cuya atención requiere la identificación de los sujetos de crédito, la determinación de su potencial de desarrollo, así como el diseño de una estrategia específica de atención.

Las iniciativas deben encontrarse en el marco de los convenios establecidos y de los programas de financiamiento de la Financiera. Las iniciativas deberán soportarse mediante un programa de trabajo con objetivos claramente definidos, indicando las actividades, resultados, y recursos que se emplearán en el tiempo.

Este componente sólo puede ser gestionado por las instituciones federales, estatales o municipales que participan como firmantes de un convenio o acuerdo de concertación con la FND, con soporte en un programa de trabajo específico.

Las iniciativas de inclusión financiera serán dirigidas particularmente en localidades de alta y muy alta marginación, jóvenes, mujeres e indígenas cuya condición limita el acceso a créditos y subsidios productivos; así como al mejoramiento de las condiciones de uso y manejo de los recursos naturales involucrados en los proyectos.

Cada iniciativa, deberá presentar un programa de trabajo específico y presupuesto global que deberá ser autorizado por el Comité de Capacitación. Los programas de trabajo y presupuesto se establecerán y cotizarán por fases, de manera que las ministraciones se autorizarán por fase una vez que las actividades y objetivos de la fase anterior se hayan alcanzado satisfactoriamente.

El calendario de aplicación considerará el desarrollo por fases, que determinarán el avance de los programas de trabajo y la aplicación sucesiva de los componentes de apoyo, que se apegarán a las condiciones y montos establecidos en las presentes Reglas.

Para este apoyo se podrá seleccionar a prestadores de servicios o proveedores que demande la realización del programa de trabajo, independientemente de su inscripción en la Red de Prestadores de la Financiera.

Los apoyos que correspondan a servicios de capacitación y asesoría se pagarán en dos ministraciones, la primera, del 30% que deberá cubrir el costo de operación del programa de trabajo, y la segunda ministración del 70% al concluir el servicio satisfactoriamente.

Los apoyos que corresponden a la adquisición de bienes o pago de servicios que facilitan el acceso al crédito, se realizarán en una ministración.

#### 9.4.5. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Programa de Trabajo                                                                                      |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor o PS                                         |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Convenio de Concertación Vigente                                                                           |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G.                                                |

|                              |                                                                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministración                 | **Carta satisfacción del beneficiario por servicio recibido del prestador de servicios en la última ministración |
| A partir de 2da Ministración | **Oficio solicitando a la Financiera la segunda o subsecuente ministración                                       |
| Comprobación Final           | Recibo Oficial del Beneficiario en un lapso no mayor a 10 días una vez concluido el evento                       |
| Comprobación Final           | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) en un lapso no mayor a 10 días una vez concluido el evento   |
| Comprobación Final           | **Acta de Entrega y/o Ministración                                                                               |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

## **9.5. Componente para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.**

### **9.5.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad apoyar la promoción, gestión y operación de la oferta institucional de Productos de Crédito y Programas de Financiamiento de la Financiera.

### **9.5.2. Población Objetivo**

Organizaciones de Productores, ER y EIF con necesidades de Apoyos para la integración de expedientes, diseño, incubación y fortalecimiento de sus empresas o proyectos; incluyendo la identificación y promoción de negocios, así como el otorgamiento, administración y supervisión de las operaciones crediticias. Para realizar estas acciones la Financiera constituirá Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero con los recursos de este componente.

### **9.5.3. Características y montos de los Apoyos**

En los procedimientos internos de la Financiera se establecen los procedimientos operativos del Programa.

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                                                                                   | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)     | % del Apoyo |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| 1   | Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero. | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por cada unidad | 100%        |

### **9.5.4. Consideraciones**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios y administración de personal dedicado a las siguientes actividades:

- Fomento y promoción de negocio
- Seguimiento y supervisión de operaciones crediticias y de Apoyos
- Realización de proyectos y operaciones fiduciarias
- Identificación y seguimiento de proyectos estratégicos
- Desarrollo y seguimiento de proyectos económicos o crediticios especiales, o prioritarios
- Verificación en campo y supervisión de los Apoyos otorgados por las presentes Reglas.

La Autorización de las "Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero" se dará por el Comité de Capacitación, considerando la justificación que el solicitante presente, además de estar sujeto a disponibilidad presupuestal.

La solicitud para constituir y operar las "Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero" será elaborada y presentada por las Agencias Estatales, Coordinaciones Regionales, Direcciones Ejecutivas y Direcciones Generales Adjuntas de la Financiera.

El apoyo será pagado en una sola ministración.

**9.5.5. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b> |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01         |
| Solicitud                | **Oficio de justificación del Apoyo   |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**9.6. Componente para el Desarrollo Tecnológico****9.6.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad identificar e implantar alternativas que contribuyan al desarrollo económico en el medio rural, mediante Apoyos para la realización de estudios, investigaciones y procesos de transferencia tecnológica.

**9.6.2. Características y Montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| <b>No.</b> | <b>Nombre del Apoyo</b>                  | <b>Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA)</b> | <b>% del Apoyo</b> |
|------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|
| 1          | Apoyo para Estudios de Desarrollo Rural. | Hasta \$ 500,000.00 M.N. por estudio        | 100%               |
| 2          | Apoyo para Trasferencia de Tecnología.   | Hasta \$ 1,000,000.00 M.N. por proyecto     | 100%               |

**9.6.3. Apoyo para Estudios de Desarrollo Rural****9.6.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios para la realización de los estudios, investigaciones y desarrollo de proyectos que contribuyan a apoyar la toma de decisiones sobre inversión y desarrollo económico en el medio rural.

**9.6.3.2. Población Objetivo**

Productores, ER y Organizaciones de Productores que cuenten con Convenio de Concertación vigente, así como la Financiera.

**9.6.3.3. Consideraciones**

El monto del Apoyo, estará en función del estudio presentado, de su evaluación, análisis de elegibilidad y su viabilidad, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Cuando los estudios sean realizados para la Financiera, no se requerirá la "Carta de satisfacción del Beneficiario".

Se deberán contratar al menos dos Prestadores de Servicios, quienes presentarán la documentación que ampare el grado de estudios y/o la experiencia laboral.

Los Estudios de Desarrollo Rural deberán favorecer las capacidades productivas, económicas y/o de desarrollo social de los beneficiarios a los cuales está dirigido.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los Prestadores de Servicios que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera los comprobantes fiscales que les expidan los Prestadores de Servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera les ministró por cuenta y orden del Beneficiario. Los citados comprobantes serán verificados a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los Prestadores de Servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

El Apoyo se pagará en dos ministraciones.

**9.6.3.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b>             | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                            | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                                     |
| Solicitud                            | Convenio de Concertación Vigente                                                                                                                                                                  |
| Solicitud                            | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                                                  |
| Solicitud                            | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                                       |
| Solicitud                            | Constancia de Situación fiscal del Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                                                                                                      |
| Solicitud                            | **Presupuesto detallado del Apoyo                                                                                                                                                                 |
| Solicitud                            | **Cotizaciones                                                                                                                                                                                    |
| Solicitud                            | **Proyecto de Estudio de Desarrollo Rural                                                                                                                                                         |
| Solicitud                            | **Currículum del Prestador de Servicios                                                                                                                                                           |
| Solicitud                            | **Programa de Trabajo del Estudio                                                                                                                                                                 |
| Solicitud                            | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física)                                                                                     |
| Solicitud                            | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                                                                                                        |
| Solicitud                            | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                                        |
| Solicitud                            | **Carta Compromiso con la Financiera                                                                                                                                                              |
| Solicitud                            | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                                             |
| Primera Ministración                 | **Oficio solicitando a la Financiera la primera ministración del Apoyo                                                                                                                            |
| Primera Ministración                 | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                                        |
| Primera Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                               |
| Comprobación de Primera Ministración | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la primera ministración (Recibo de Honorarios o Factura). No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Prestador de Servicios |
| Segunda Ministración                 | **Oficio solicitando a la Financiera la segunda ministración del Apoyo                                                                                                                            |
| Segunda Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                               |
| Comprobación Final                   | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la segunda ministración (Recibo de Honorarios o Factura). No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Prestador de Servicios |
| Comprobación Final                   | **Informe Final (Resultados del Estudio)                                                                                                                                                          |
| Comprobación Final                   | **Acta de Entrega y/o Finalización del Servicio                                                                                                                                                   |
| Comprobación Final                   | **Carta Satisfacción del Beneficiario                                                                                                                                                             |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **9.6.4. Apoyo para Transferencia de Tecnología**

##### **9.6.4.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios por asistencia técnica, adquisición y pago de materiales y equipo necesario para transferencia de tecnología en actividades productivas, así como en proyectos piloto, parcelas demostrativas con el propósito de parametrizar innovaciones tecnológicas.

##### **9.6.4.2. Población Objetivo**

Productores, ER y Organizaciones de Productores que cuenten con Convenio de Concertación vigente, así como la Financiera.

##### **9.6.4.3. Consideraciones**

El monto del Apoyo, estará en función del proyecto presentado, de su evaluación, análisis de elegibilidad y su viabilidad, así mismo se sujetará a la disponibilidad presupuestal.

Se deberán contratar al menos dos Prestadores de Servicios, quienes deberán presentar la documentación que ampare el grado de estudios y/o la experiencia laboral.

Los Proyectos de Transferencia de Tecnología deberán favorecer las capacidades productivas, económicas y/o de desarrollo social de los beneficiarios a los cuales está dirigido.

Los servicios que reciban los Beneficiarios de este Apoyo, deberán ser proporcionados directamente por los proveedores y prestadores de servicios que los brinden, sin utilizar empresas intermediarias, siendo responsabilidad del Beneficiario entregar a la Financiera los comprobantes fiscales que les expidan los proveedores y prestadores de servicios por los montos que cubran, al menos, el Apoyo que la Financiera les ministró por cuenta y orden del Beneficiario. Los citados comprobantes serán verificados a fin de comprobar su legitimidad en el portal que el SAT destina para este efecto. Será responsabilidad del Beneficiario la contratación de los proveedores y prestadores de servicios, así como verificar que la documentación comprobatoria cumpla con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

El Apoyo se pagará en dos ministraciones.

##### **9.6.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Convenio de Concertación Vigente                                                                           |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                           |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                |
| Solicitud                | Constancia de Situación fiscal del Proveedor y/o Prestador de Servicios (Persona Moral y/o Persona Física) |
| Solicitud                | **Presupuesto detallado del Apoyo                                                                          |
| Solicitud                | **Cotizaciones                                                                                             |
| Solicitud                | **Proyecto de Transferencia de Tecnología                                                                  |
| Solicitud                | **Currículum del Prestador de Servicios                                                                    |
| Solicitud                | Programa de Trabajo del Proyecto                                                                           |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor y/o Prestador de Servicios                   |
| Solicitud                | CLUNI en caso de que el beneficiario se encuentre obligado                                                 |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | **Carta Compromiso con la Financiera                                                                       |
| Solicitud                | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Primera Ministración     | **Oficio solicitando a la Financiera la primera ministración del Apoyo                                     |

|                                      |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primera Ministración                 | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                                                    |
| Primera Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                                           |
| Comprobación de Primera Ministración | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la primera ministración (Recibo de Honorarios o Factura). No deberán rebasar más de 10 días, una vez realizado el depósito al Proveedor o Prestador de Servicios |
| Segunda Ministración                 | **Oficio solicitando a la Financiera la segunda ministración del Apoyo                                                                                                                                        |
| Segunda Ministración                 | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                                                           |
| Comprobación Final                   | Comprobantes fiscales que amparan el pago de la segunda ministración (Recibo de Honorarios o Factura) No deberán rebasar más de 10 días una vez realizado el depósito al Proveedor o Prestador de Servicios   |
| Comprobación Final                   | **Informe Final de Resultados del Proyecto                                                                                                                                                                    |
| Comprobación Final                   | **Acta de Entrega y/o Finalización del Servicio                                                                                                                                                               |
| Comprobación Final                   | **Carta Satisfacción del Beneficiario                                                                                                                                                                         |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

## **10. Programa de Garantías Líquidas**

### **10.1. Objetivo**

Este Programa tiene como objetivo generar mecanismos que mitiguen los riesgos inherentes al financiamiento de proyectos productivos en el medio rural mediante la constitución de garantías que faciliten el acceso al crédito. Se integra por los siguientes componentes:

- ✓ Componente de *Fondos* de Garantías Líquidas
- ✓ Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables

### **10.2. Población Objetivo**

Este programa está dirigido a productores, ER y EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

### **10.3. Componente de Fondos de Garantías Líquidas.**

#### **10.3.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad facilitar el acceso al crédito mediante la constitución de garantías líquidas, a través de Fondos de Garantías que podrán complementarse para la mejor administración de riesgos de la cartera crediticia de la Financiera, con los Fondos Mutuales constituidos con recursos de la Financiera y con recursos aportados por otras Dependencias y Entidades gubernamentales para los fines que se convenga.

#### **10.3.2. Características y Montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                     | Monto Máximo del Apoyo          | % Aportación Beneficiario                                   |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1   | Fondo de Garantías Líquidas Simples. | Hasta 20% del monto del crédito | Comisión del 3% más IVA del monto de la garantía autorizada |
| 2   | Fondo Mutual de Garantías Líquidas   | Hasta 30% del monto del crédito | No Aplica                                                   |



### 10.3.3. Fondo de Garantías Líquidas Simples

#### 10.3.3.1. Objetivo Específico

El Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples está dirigido a solicitantes que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera y podrá ser considerado para la autorización del crédito o línea de crédito.

#### 10.3.3.2. Población Objetivo

Los Productores, ER y EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

#### 10.3.3.3. Consideraciones

Este Fondo únicamente cubre el acceso al crédito y no constituye derecho del beneficiario para que la garantía otorgada sirva como fuente alterna de pago ante el incumplimiento del crédito asociado al Apoyo.

El monto del apoyo autorizado se otorgará conforme se ministre el crédito asociado al apoyo y dependerá de la suficiencia presupuestal.

Para acceder al Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples, se deberá pagar una comisión del 3% más IVA respecto del monto de la garantía correspondiente a la disposición que se realice del crédito asociado, debiendo ser cubierta previamente a cada disposición.

La comisión por el acceso al Fondo de Garantías Líquidas de acceso al crédito no será devuelta.

El Comité de Operación podrá exceptuar o disminuir el costo de acceso a los recursos del Fondo de Garantías Líquidas Simples, para solicitudes cuyos proyectos hayan sido afectados por eventos naturales, climatológicos, sanitarios o contingencias de mercado, conforme al Programa Especial autorizado.

Para los proyectos ubicados en Municipios de alta y muy alta marginación la excepción o disminución del costo de acceso al Fondo será autorizado por el Comité de Capacitación, a solicitud expresa del beneficiario a través de la instancia receptora.

Una vez liquidado el crédito que dio origen al Apoyo y en caso de no haber sido aplicada la garantía líquida, o vencido el plazo de disposición del crédito, los recursos serán reintegrados al Fondo por la DGAPNCR.

El ser Beneficiario del servicio de garantías no exime al Acreditado de la responsabilidad de cubrir las obligaciones contraídas, ni a la Financiera o a la EIF de realizar las acciones de recuperación correspondientes.

Los recursos no devengados, los recuperados y los no ejecutados, así como los ingresos por rendimientos y comisiones, se mantendrán en los Fondos para el otorgamiento de Apoyos futuros.

En caso de incumplimiento en el pago del crédito asociado al Apoyo del Fondo de Garantías Líquidas Simples, la Financiera procederá a realizar las acciones de recuperación del crédito aplicando en el orden de prelación, las garantías aportadas por el cliente, iniciará las acciones judiciales y posteriormente aplicará las garantías constituidas a través del fondo, las cuales serán recuperadas y reintegradas a dicho Fondo.

Los Acreditados que afecten cualquiera de los fondos de este Programa, no podrán acceder nuevamente a los Apoyos, excepto en aquellos casos en que el Comité de Capacitación lo autorice siempre y cuando el beneficiario haya resarcido el monto afectado.

En caso de que se reciban recursos convenidos con entidades gubernamentales para la constitución de Garantías Líquidas a pequeños productores e indígenas este Apoyo podrá otorgarse a los acreditados de una EIF.

La constitución de garantías se realizará conforme se ministre el crédito.

#### 10.3.3.4. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite | Tratándose de Personas Físicas                                                                             |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud         | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud         | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |

|                          |                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Escrito libre donde se manifieste la falta de recursos para constituir garantías |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                              |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                         |
| Ministración             | Comprobante bancario del pago de la comisión por acceso al fondo                   |

| Etapa de Trámite         | Tratándose de Personas Morales                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | **Escrito libre donde se manifieste la falta de recursos para constituir garantías                         |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | Comprobante bancario del pago de la comisión por acceso al fondo                                           |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **10.3.4. Fondo Mutual de Garantías Líquidas**

##### **10.3.4.1. Objetivo Específico**

Administrar el riesgo de la cartera crediticia de la Financiera y mejorar las condiciones del crédito, mediante un fondo mutual de garantías.

##### **10.3.4.2. Población Objetivo**

Los acreditados de la Financiera.

##### **10.3.4.3. Consideraciones del Fondo Mutual de Garantías Líquidas**

Los recursos no devengados, los recuperados y los no ejecutados, así como los ingresos por rendimientos y comisiones, se mantendrán en los Fondos para el otorgamiento de Apoyos futuros.

Los Acreditados que afecten cualquiera de los fondos de este Programa, no podrán acceder nuevamente a los Apoyos, excepto en aquellos casos en que el Comité de Capacitación lo autorice.

Para el Apoyo de Fondo Mutual de Garantías Líquidas no se requiere solicitud.

#### **10.4. Componente para la Constitución de Garantías Líquidas Capitalizables**

##### **10.4.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad facilitar a las EIF el acceso al crédito con la Financiera, mediante la constitución de Garantías Líquidas que permitan reducir el riesgo crediticio y fortalecer su capital social.

##### **10.4.2. Población Objetivo**

Las EIF que no tengan la posibilidad de constituir garantías suficientes para acceder al crédito con la Financiera.

##### **10.4.3. Características y Montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                              | Monto Máximo del Apoyo                        | % del Apoyo                     |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| 1   | Apoyo para Garantías Líquidas Capitalizables. | Hasta \$2,000,000.00 M.N. de manera histórica | Hasta 10% del monto del crédito |

**10.4.4. Consideraciones**

El Apoyo deberá aportarse en un fideicomiso contratado con la Financiera y permanecerá invertido por al menos un año contado a partir de su otorgamiento. Los honorarios fiduciarios se pagarán con los intereses que se generen y no procederá la devolución de los mismos.

Una vez liquidado el crédito que dio origen al apoyo, el beneficiario podrá utilizar el mismo para garantizar nuevos créditos o bien disponer del Apoyo para su capitalización, siempre y cuando no tenga adeudos con la Financiera; en este último caso deberá registrarlo en su capital social fijo y entregar a la Financiera la copia simple del Acta de Asamblea correspondiente debidamente protocolizada, ante Fedatario Público.

En el caso de entidades que cuentan con patrimonio y no con capital social, el Apoyo puede otorgarse para fortalecer su patrimonio a fin de que estén en posibilidad de acceder a créditos que faciliten su operación. Siempre y cuando en su objeto social se considere la dispersión del crédito.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses o capital del crédito que corresponda, la Financiera procederá a la ejecución de la garantía líquida en la proporción correspondiente.

El Apoyo no podrá ser otorgado simultáneamente con el componente de capitalización para el mismo contrato de crédito ni en el mismo periodo fiscal.

La constitución de garantías se realizará conforme se ministre el crédito que dio origen al Apoyo.

**10.4.5. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | **Escrito libre donde se manifieste la falta de recursos para constituir garantías                         |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | Contrato de fideicomiso aperturado con Financiera                                                          |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**11. Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito.****11.1. Objetivo**

Este Programa tiene como objetivo reducir los costos de acceso al crédito y potenciar la colocación para los Productores, ER y EIF Acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera, así como apoyar nuevos proyectos que permitan reactivar la actividad económica de la zona afectada por eventos naturales, climatológicos, sanitarios, contingencias de mercado que afecten el ingreso de los acreditados en el medio rural de la Financiera.

Se integra por los componentes:

- ✓ Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.
- ✓ Componente para la Atención de Contingencias.

**11.2. Población Objetivo**

Los Apoyos de este Programa están dirigidos a Productores y ER y EIF acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito de la Financiera.

**11.3. Componente para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.****11.3.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad disminuir los costos asociados a las diferentes etapas del proceso crediticio.

**11.3.2. Características y montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                               | Monto Máximo del Apoyo (Incluye IVA) | % del Apoyo                                                                                             | % Aportación Beneficiario |
|-----|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Apoyo para la Reducción del Costo Financiero.  | No Aplica                            | Hasta 2 puntos porcentuales para Productores y Empresas Rurales.*                                       | No Aplica                 |
|     |                                                | No Aplica                            | Hasta 3 puntos porcentuales para EIF.                                                                   | No Aplica                 |
|     |                                                | No Aplica                            | Hasta 4 puntos porcentuales para créditos afectados por desastres naturales o contingencias de mercado. | No Aplica                 |
| 2   | Apoyo para Trámites Legales y Administrativos. | Hasta \$35,000.00 M.N.               | Hasta el 100%                                                                                           | No Aplica                 |
| 3   | Estados Financieros Dictaminados               | Hasta \$40,000.00 M.N.               | Hasta el 90%                                                                                            | 10%                       |

\* Para Pequeño Productor y Producción Primaria se podrán otorgar hasta 3 puntos porcentuales durante 2018.

**11.3.3. Apoyo para la Reducción del Costo Financiero.****11.3.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a disminuir el costo de financiamiento mediante la bonificación equivalente a puntos porcentuales en la tasa de interés de los créditos que se contraten con la Financiera.

**11.3.3.2. Población Objetivo**

Productores, ER y EIF acreditados de la Financiera.

**11.3.3.3. Consideraciones**

Este Apoyo podrá autorizarse hasta por un plazo de 360 días y la bonificación del mismo será conforme a lo siguiente:

- Para créditos con plazo de recuperación menor a un año, la bonificación del apoyo se realizará a la liquidación del crédito, ya sea al vencimiento o por recuperación anticipada del total del crédito.
- Para créditos con plazos de recuperación mayor a un año, la bonificación del apoyo se realizará cada 360 días o hasta la liquidación del crédito, ya sea al vencimiento o por recuperación anticipada del total del crédito.

El Apoyo será depositado en la cuenta bancaria en la que se ministró el crédito.

En aquellos casos en los que la cuenta a que se refiere el párrafo anterior no corresponda al beneficiario, o no se encuentre activa o vigente, éste deberá notificar por escrito libre el número de cuenta al que será depositado el Apoyo de la cual deberá de ser el titular.

Este Apoyo no se otorgará a los créditos que se encuentren en cartera vencida al momento de la solicitud y de la bonificación del Apoyo, ni para créditos reestructurados, ni para microcréditos.

La autorización del Apoyo para el caso de las líneas de crédito se dará por apertura de conformidad a las Reglas de Operación vigentes al momento de la autorización.

La bonificación del Apoyo, para créditos asociados a proyectos productivos afectados por desastres naturales o contingencias de mercado se otorgará al amparo de los Programas Especiales y los aprobados por el Comité de Operación. El diseño de estos Programas incluirá las condiciones de otorgamiento de este Apoyo.

Las EIF deberán presentar carta compromiso de que extenderán a sus acreditados, o socios acreditados, el beneficio de reducción del costo financiero, del crédito fondeado con recursos de la Financiera.

Los acreditados que cuenten con tasas diferenciadas o preferentes no serán elegibles para el otorgamiento de este Apoyo.

En créditos directos quedarán excluidos de este beneficio:

- a) Los proyectos con montos mayores a 15 millones de UDI's.
- b) Los acreditados cuya suma de responsabilidades totales o las del grupo al que pertenece sea mayor a 15 millones de UDI's.
- c) Los esquemas de cofinanciamiento y créditos sindicados.

#### 11.3.3.4. Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Físicas <sup>(1)</sup>                                                              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

<sup>(1)</sup> Para el caso de los créditos otorgados al amparo del Programa de Financiamiento para Pequeño Productor persona física, la documentación requerida del apoyo será sustituida por el documento mediante el cual se incorpore a dicho Programa.

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### 11.3.4. Apoyo para Trámites Legales y Administrativos.

##### 11.3.4.1. Objetivo Específico

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para cubrir los requerimientos legales, jurídicos y normativos.

##### 11.3.4.2. Población Objetivo

ER y EIF, acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito por la Financiera.

##### 11.3.4.3. Consideraciones

Cuando el destino del apoyo sea para cubrir los requerimientos legales, jurídicos y normativos requeridos para la contratación de un crédito con la Financiera, el pago será por reembolso al beneficiario, posterior a la primera ministración del crédito.

Este Apoyo puede considerar el pago de derechos ante la CNBV por la certificación de responsable de cumplimiento en prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, hasta por dos personas de las EIF acreditadas.

El pago se realizará por reembolso directamente a la EIF, siempre y cuando se acredite la certificación del personal.

El Apoyo se pagará en una sola ministración.

**11.3.4.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                                                                                                  |
| Solicitud                | Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público |
| Solicitud                | Poder notarial del representante legal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad                                                                                        |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal                                                                                                               |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses                                                                                                                    |
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                                                                                        |
| Solicitud                | Cotización                                                                                                                                                                     |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Beneficiario                                                                                                               |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal o apoderado legal                                                                                          |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                                                                                                   |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8)                                                                     |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                                                                                          |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                                                                                     |
| Ministración             | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                                                                                            |
| Ministración             | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) del Proveedor o Prestador de Servicios                                                                                     |
| Ministración             | Evidencia del trámite solicitado                                                                                                                                               |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

**11.3.5. Apoyo para la Elaboración de Estados Financieros Dictaminados****11.3.5.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado al pago de honorarios profesionales para presentar los estados financieros dictaminados requeridos por la Financiera.

**11.3.5.2. Población Objetivo**

ER y EIF acreditados o elegibles para ser sujetos de crédito de la Financiera que no estén obligados a dictaminarse de conformidad al Código Fiscal de la Federación.

**11.3.5.3. Consideraciones**

Este Apoyo sólo se otorgará cuando los estados financieros dictaminados sean elaborados por contador público autorizado ante el SAT y sean exigidos para la autorización crediticia de la Financiera.

El Apoyo será pagado por reembolso al beneficiario, posterior a la primera ministración del crédito.

El Apoyo se pagará en una sola ministración.

**11.3.5.4. Documentación Requerida**

| <b>Etapas de Trámite</b> | <b>Tratándose de Personas Morales</b>                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                    |
| Solicitud                | Identificación oficial del representante legal o apoderado legal |
| Solicitud                | Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses      |

|                          |                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Presupuesto del Apoyo                                                                                    |
| Solicitud                | Cotización                                                                                                 |
| Solicitud                | Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos del Proveedor                                              |
| Solicitud                | Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Representante Legal                                        |
| Solicitud                | CLUNI (en caso de que el beneficiario se encuentre obligado)                                               |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Constancia de autorización del CP para dictaminar Estados Financieros emitida por el SAT                   |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | Comprobante fiscal del Beneficiario                                                                        |
| Ministración             | Comprobante fiscal (Recibo de Honorarios o Factura) Proveedor o Prestador de Servicios                     |
| Ministración             | Estados Financieros Dictaminados                                                                           |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### **11.4. Componente para la Atención de Contingencias.**

##### **11.4.1. Objetivo**

Este componente tiene como finalidad reducir los riesgos que puedan presentarse por eventos naturales, climatológicos, sanitarios y contingencias de mercado que afecten el ingreso de los Acreditados de la Financiera y por ende las posibilidades de hacer frente a sus obligaciones crediticias.

##### **11.4.2. Características y montos de los Apoyos**

La descripción, montos y porcentajes de los Apoyos se enuncian a continuación:

| No. | Nombre del Apoyo                                                     | Monto Máximo del Apoyo<br>(Incluye IVA) | % del Apoyo                          | % Aportación Beneficiario                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1   | Apoyo para la reactivación de la capacidad productiva                | Hasta \$3,000,000.00 M.N.               | Hasta 25 % del costo de la inversión | Por lo menos el 10% del costo de la inversión |
| 2   | Apoyo para la reducción del remanente del saldo de crédito afectado. | Hasta \$1,000,000.00 M.N.               | Hasta el 50% del saldo del crédito   | No Aplica                                     |

##### **11.4.3. Apoyo para la Reactivación de la Capacidad Productiva**

###### **11.4.3.1. Objetivo Específico**

Este Apoyo está destinado a nuevos proyectos que permitan reactivar la actividad económica de la zona afectada por eventos naturales, climatológicos, sanitarios y contingencias de mercado que afecten el ingreso de los acreditados de la Financiera.

###### **11.4.3.2. Población Objetivo**

Acreditado de la Financiera cuya finalidad sea la adquisición de insumos productivos autorizados conforme a Programas Especiales de Financiamiento para proyectos nuevos en zonas afectadas.

###### **11.4.3.3. Consideraciones**

Este apoyo sólo podrá otorgarse conforme al programa especial de financiamiento que autorice el Comité de Operación de la Financiera.

Para el otorgamiento de este Apoyo se deberá contar con un crédito nuevo autorizado con la Financiera para un proyecto y el productor deberá aportar cuando menos el 10% del total del proyecto.

Los montos y conceptos de Apoyo se otorgarán como complemento de las inversiones realizadas por el solicitante. En ningún caso se podrán ocupar para la construcción de oficinas, realizar otros pagos, abonos, o fines diferentes a los establecidos en el contrato de crédito.

Los créditos asociados a este apoyo deberán contar con seguro vigente durante toda la vida del crédito o en su caso justificar la inexistencia del mismo en el mercado de seguros.

La aplicación del Apoyo se efectuará de conformidad al calendario de ministración del crédito a la cuenta bancaria donde sea ministrado el mismo.

A través de este apoyo se podrá apoyar para un mismo beneficiario proyectos de inversión de activos fijos y capital de trabajo, siempre y cuando la suma de los apoyos no rebase los \$3'000,000.00 M.N.

Para la disposición de este apoyo, el crédito asociado debe estar autorizado y vigente en el sistema de crédito de la Financiera.

#### 11.4.3.4 Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Físicas                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | **Formato de la Problemática Anexo 6                                                                       |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Formato de la Problemática Anexo 6                                                                         |
| Solicitud o Ministración | **Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                    |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### 11.4.4. Apoyo para la Reducción del Remanente del Saldo de Crédito Afectado.

##### 11.4.4.1 Objetivo Específico

Este Apoyo está destinado a reducir el saldo del crédito afectado.

##### 11.4.4.2 Población Objetivo

El Acreditado de la Financiera.

##### 11.4.4.3. Consideraciones

Este apoyo solo podrá otorgarse para atender los efectos provocados por eventos naturales, climatológicos, sanitarios y contingencias de mercado, que autorice mediante un programa especial, el Comité de Operación de la Financiera,

El Apoyo no podrá ser superior al 50% del saldo del crédito vigente que tenga el Acreditado a la fecha de la solicitud del Apoyo y este porcentaje dependerá de la disponibilidad presupuestal.



Los créditos asociados a este apoyo deberán contar con seguro vigente durante toda la vida del crédito o en su caso justificar la inexistencia del mismo en el mercado de seguros.

En caso de contar con seguros contratados, se requiere obtener el dictamen y aplicación de las pólizas emitidas por la institución aseguradora. Para determinar el monto del Apoyo, se le restará al saldo insoluto del crédito el monto de la indemnización de la institución aseguradora.

Este Apoyo se aplicará en su totalidad al saldo del crédito.

El crédito deberá encontrarse vigente activo a la fecha del evento.

#### 11.4.4.4 Documentación Requerida

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Físicas                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Dictamen de Siniestro emitido por la aseguradora en su caso                                                |
| Solicitud                | Comprobante aplicación de la Póliza de Seguro                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Formato de la Problemática Anexo 6                                                                         |
| Solicitud                | Escrito libre en el que se manifieste la problemática y los daños provocados                               |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                   |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

| Etapas de Trámite        | Tratándose de Personas Morales                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | **Solicitud de Apoyo FN-RO-01                                                                              |
| Solicitud                | Dictamen de Siniestro emitido por la aseguradora en su caso                                                |
| Solicitud                | Comprobante aplicación de la Póliza de Seguro                                                              |
| Solicitud                | **Poder y autorización para verificar posibles quebrantos a instituciones de Banca de Desarrollo (Anexo 8) |
| Solicitud                | Formato de la Problemática Anexo 6                                                                         |
| Solicitud                | Escrito libre en el que se manifieste la problemática y los daños provocados                               |
| Solicitud o Ministración | Cumplimiento de Obligaciones Fiscales                                                                      |
| Ministración             | **Constancia de carga del Padrón de Beneficiarios –SIIPP-G                                                 |
| Ministración             | **Recibo para la aplicación y recepción de recursos Anexo 5                                                |

**\*\*Los documentos deberán presentarse en original para el trámite del Apoyo.**

#### 12. Red de Prestadores de Servicios de la Financiera

Con el propósito de promover la prestación de los servicios técnicos y de capacitación que se otorgan a través del Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales definidos en las presentes Reglas, la Financiera continuará operando la Red de Prestadores de Servicios, en la cual el Prestador que pretenda pertenecer a la misma, le serán evaluados sus conocimientos respecto de las características de los apoyos que ofrece la Financiera.

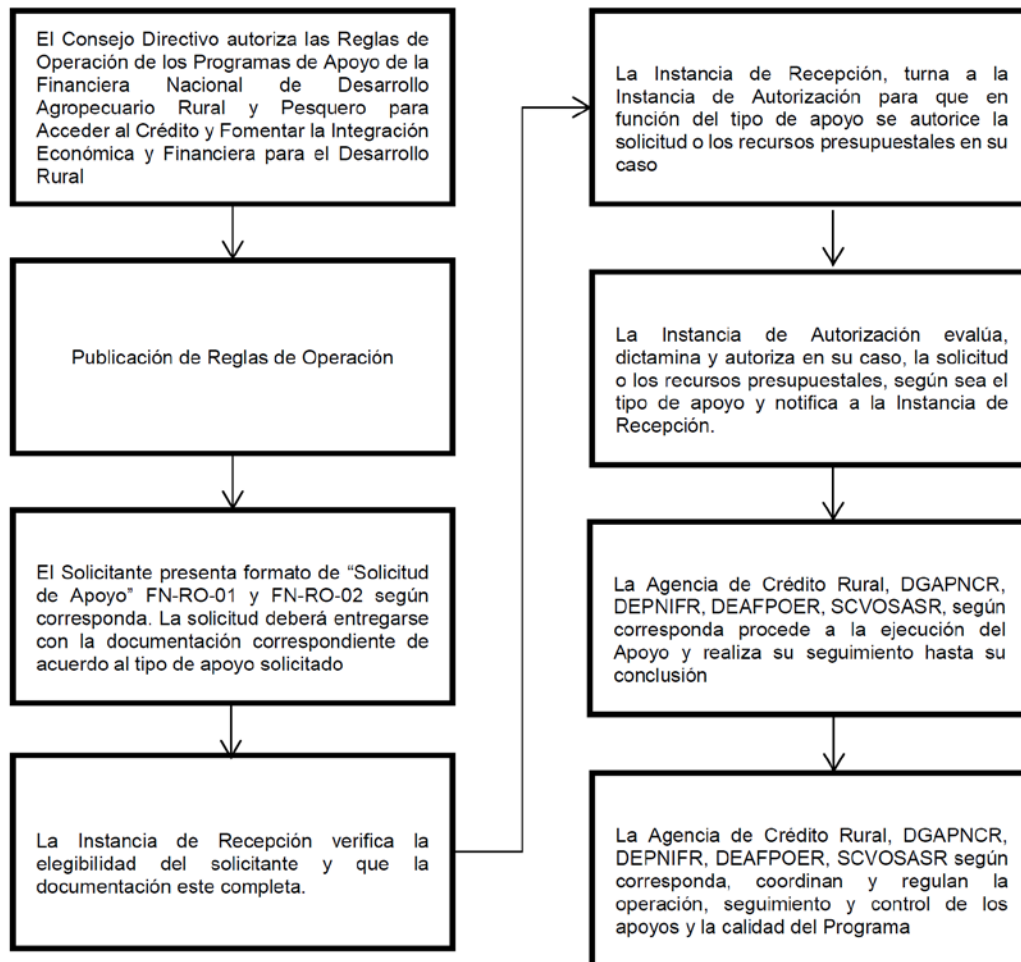
Las características y requisitos aplicables a los prestadores de servicios serán publicados en la página de internet <http://www.gob.mx/fnd>.

Para la prestación de los servicios del Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, la Financiera podrá incorporar en lo particular, la participación de las siguientes personas físicas en lo individual o que tengan una relación jurídica acreditable con personas morales en su carácter de Prestadores de Servicios:

- a) Personas físicas especializadas en estos servicios,
- b) Personas físicas que tengan una relación jurídica acreditable con personas morales de carácter mercantil y civil en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios de capacitación, preferente a productores rurales y a empresas de intermediación financiera en el medio rural y que en su curriculum vitae muestren experiencia por lo menos de un año.

### 13. Proceso

El proceso de operación de los Programas de Apoyo de la Financiera para Acceder al crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural se describe en forma general en el siguiente diagrama:



El período de recepción de solicitudes es durante todo el ejercicio, con apego a lo establecido en las presentes Reglas.

### 14. Disposiciones Generales

Las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (Reglas) contienen diversos anexos. Todos y cada uno de estos anexos forman parte integral de las mismas.

El monto de los recursos aprobados para cada uno de los Programas de las presentes Reglas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que presente la Población Objetivo.

El Comité de Operación podrá variar los montos originales asignados los diferentes Programas, considerando su demanda, la disponibilidad presupuestal, los Programas Especiales determinados por acuerdo de la Dirección General de la Financiera, la demanda de Apoyos conforme a los ciclos agrícolas y la urgencia por entregar los recursos a Beneficiarios afectados por desastres naturales.

El Comité de Capacitación es la instancia facultada para autorizar los procedimientos internos de la Financiera.

Aquellos solicitantes a los que se les hubiera autorizado algún Apoyo en el ejercicio inmediato anterior y que por falta de disponibilidad presupuestal o cierre del ejercicio no pudieron recibir total o parcialmente el Apoyo, se les podrán pagar sus solicitudes autorizadas, o su complemento, con el presupuesto del ejercicio fiscal en ejecución.

El solicitante de los Apoyos deberá recibir respuesta a su solicitud de trámite dentro de los plazos establecidos en las presentes Reglas, de no cumplirse lo anterior se aplicará la negativa ficta y podrá reiniciar el trámite correspondiente ante la Coordinación Regional correspondiente.

Dentro de la Población Objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se podrá incluir a los migrantes en retorno y sus familias, que requieran incorporarse a alguna actividad productiva, a quienes les aplicarán los criterios y procedimientos de selección que corresponda a cada uno de los Programas.

#### **15. Instancias ejecutoras y normativas de los Programas**

- a. Unidad Responsable: La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.
- b. Instancia Ejecutora: La Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con IFR, Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales, Agencias, Agencias Estatales (incluyen a la Agencia Corporativa de Crédito), Coordinaciones Regionales, Gerencias Regionales de Fomento, Gerencias o Subdirecciones Corporativas. La Instancia Ejecutora o Instancia de Recepción que reciba la solicitud del Apoyo, será la responsable de verificar que el solicitante pertenezca a la población objetivo, y que haya cumplido con los compromisos derivados del otorgamiento de Apoyos otorgados por la Financiera, ya sea en ejercicios anteriores o actuales.

La Instancia Ejecutora o Instancia de Recepción será responsable también de dar el debido seguimiento al Apoyo, verificando la correcta aplicación de los recursos otorgados para el fin acordado, en la forma y términos establecidos en las presentes Reglas y los procedimientos internos de la Financiera.

- c. Instancia Normativa: La Financiera, a través del Comité de Capacitación, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas. Asimismo, podrá emitir criterios específicos para resolución de asuntos particulares que se le planteen y generales que permitan la mejor ejecución de los Programas. Los criterios generales se publicarán en la página electrónica de La Financiera.
- d. La Subdirección Corporativa de Vinculación con Organizaciones Sociales y Agentes del Sector Rural actuará como Unidad responsable, instancia ejecutora y enlace institucional con organizaciones de productores, exclusivamente para los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas. Al efecto será la responsable de verificar que el solicitante pertenezca a la población objetivo y que haya cumplido con los compromisos derivados del otorgamiento de Apoyos otorgados por la Financiera, ya sea en ejercicios anteriores o el actual.

Asimismo, dará el debido seguimiento al Apoyo, verificando la correcta aplicación de los recursos otorgados para el fin acordado, en la forma y términos establecidos en las presentes Reglas y los procedimientos internos de la Financiera. Como Unidad responsable, se coordinará con la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades y consolidación de la información que emitirá la FND.

#### **16. De la Coordinación Interinstitucional**

La Financiera podrá convenir la aportación conjunta de recursos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con la finalidad de homogenizar criterios y complementar Apoyos a la población del medio rural, en el ámbito de su competencia, así como con los gobiernos estatales y municipales, mediante la suscripción de Convenios de Colaboración y Coordinación (Anexo 9). Las acciones que se realicen en el marco de dichos convenios se apegarán a la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso establecidos en las presentes Reglas.

### **17. De los Convenios de Concertación y Colaboración**

La Financiera podrá celebrar Convenios de Concertación (Anexo 9) con las Organizaciones de Productores, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la Organización de Productores a través de los Programas de Apoyo de la Financiera para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

En estos convenios se podrán establecer Proyectos Estratégicos, estrategias de articulación económica y financiera, así como otras iniciativas de desarrollo económico con las Organizaciones de Productores.

La Financiera podrá convenir con las Organizaciones de Productores los Apoyos necesarios a fin de ejecutar los programas de trabajo.

La Financiera podrá celebrar Convenios de Concertación, Coordinación o de Colaboración (Anexo 9) con organizaciones de profesionales y organizaciones sociales, dependencias o entidades federales, gobiernos estatales y municipales así como sus dependencias y entidades y particulares cuando conforme a las presentes Reglas se requiera o el alcance de las acciones lo justifique.

### **18. De los gastos de operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa de los Programas sujetos a las presentes Reglas, la Financiera podrá destinar recursos de hasta el 4.5% del presupuesto asignado a los Programas.

### **19. Avances Físico-Financieros**

Las Coordinaciones Regionales de la Financiera formularán mensualmente el Reporte de los Avances Físicos y Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se trate, de acuerdo al formato que para tal efecto se autorice. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta Promoción de Negocios y Coordinación Regional, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracción VII y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Financiera enviará a través de la dependencia coordinadora de sector, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los Beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, los padrones de Beneficiarios como personas físicas o personas morales, la distribución territorial de los recursos por municipio, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

### **20. Cierre del ejercicio y recursos no devengados**

La Financiera integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, a través de sus Direcciones Ejecutivas concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Coordinaciones Regionales y Agencias de la Financiera las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública o la Entidad o Dependencia que absorba dichas funciones, a más tardar, el último día hábil de febrero del año inmediato posterior. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

En virtud de que los recursos fiscales asignados a los Programas de Apoyo de la Financiera para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural de las presentes Reglas de Operación son transferencias para inversión Financiera, se consideran recursos patrimoniales, por lo que no aplica su reintegro a la Tesorería de la Federación.

### **21. Naturaleza de los Recursos**

Los Recursos de los Programas de Apoyo de la Financiera son federales, y no pierden tal carácter cuando son ejecutados, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables.

## **22. De la auditoría, control y seguimiento**

Los recursos que la Federación otorga a través de los Programas de Apoyo de la Financiera, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La DGAPNCR, las Direcciones Ejecutivas adscritas a la DGAPNCR, la SCVOSASR, las Coordinaciones Regionales, las Agencias Estatales y las Agencias de Crédito Rural darán todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias, efectuarán el seguimiento y solventarán las observaciones planteadas por las instancias de fiscalización respecto de los asuntos de su competencia y conocimiento. 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.

## **23. Verificación de Cumplimiento**

Para realizar el seguimiento y supervisión de la debida aplicación de los recursos otorgados a los Beneficiarios, la DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas, las Coordinaciones Regionales y las Agencias Estatales de Crédito Rural y a través del personal que designe realizarán las acciones necesarias de verificación respecto de los Apoyos que hayan tramitado, promoviendo el blindaje en materia de control interno, tales como revisión de solicitudes, firmas, cumplimiento de montos, destino, así como todos los requerimientos establecidos en las presentes Reglas; cuando los trámites hayan sido realizados por la Agencia de Crédito Rural, las responsabilidades señaladas quedarán a cargo de la Agencia Estatal de Crédito Rural a que estén adscritas. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

Lo anterior sin perjuicio de que la DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas y a través del personal que designe pueda ordenar la práctica de visitas de supervisión; para ello las Direcciones Ejecutivas determinarán mediante procedimiento aleatorio o focalizado, la verificación y supervisión de los Apoyos otorgados al amparo de cada Componente. Así mismo, podrán conducir acciones de seguimiento físico para verificar la eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad de los Apoyos. De igual forma, la SCVOSASR, podrá realizar lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales, la Financiera podrá convocar a instancias no gubernamentales con reconocimiento, prestigio, experiencia y compromiso social, a efecto de comprobar que los reportes generados por las instancias ejecutoras, contengan la información que demuestre que los recursos públicos fueron administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, y que los Beneficiarios de los Apoyos, fueron seleccionados conforme a las presentes Reglas de Operación y los mecanismos de selección o asignación de cada programa o Componente, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

## **24. De la evaluación**

Al interior de la Financiera se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que los programas de subsidios se realicen con transparencia y la Financiera pueda presentar un rendimiento de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

La evaluación interna de los Programas consistirá en la evaluación de la eficiencia y eficacia, economía y oportunidad y calidad de los Apoyos y servicios otorgados, misma que incluirá indicadores desagregados por sexo, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los Programas, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales (Anexo 7).

El Órgano Interno de Control en la Financiera, con base en sus atribuciones, podrá verificar el cumplimiento a las disposiciones de estas Reglas de Operación.

## **25. Evaluación de resultados**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los Programas sujetos a las presentes Reglas.

Las acciones para la realización de las evaluaciones externas que se realicen a los Programas serán coordinadas por la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, a través de sus Direcciones Ejecutivas y deberán efectuarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

La DGAPNCR, a través de sus Direcciones Ejecutivas, 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 Financiera. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales serán coordinadas por la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional. La SCVOSASR, coordinará las evaluaciones que en su caso se realicen de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

## **26. De la transparencia**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en la página electrónica de la Financiera.

Se dará amplia difusión a los Programas a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las Agencias y Coordinaciones Regionales de la Financiera y autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer de forma pormenorizada en la página de Internet de la Financiera, por entidad, tipo de Apoyo y nombre del Beneficiario. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Agencias o en la unidad administrativa correspondiente de la Financiera.

La publicidad y la información relativa a los Programas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información de los Beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y los Lineamientos de Protección de Datos Personales.

La Financiera adecuará sus Sistemas de Control y Operación de los Programas Sujetos a Reglas de Operación, a efecto de adoptar lo referente a la homologación de la información de domicilios geográficos con las disposiciones contenidas en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 y al Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Los trámites relacionados con el otorgamiento de los Apoyos a que se refieren las presentes Reglas, se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

## **27. De los Padrones de Beneficiarios**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracciones II y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se integrará un Padrón de los Beneficiarios directos y de los intermediarios que participan en la distribución de los Apoyos Gubernamentales de los Programas, que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006 y de conformidad a los requisitos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado el 29 de junio de 2011, El padrón de Beneficiarios y sus actualizaciones serán integrados al Informe Trimestral, con base en lo que se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su modificación publicada en el Diario Oficial el 1 de octubre de 2007.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de créditos, para efectos del presente programa, serán considerados Empresas de Intermediación Financiera. Cuando dichas entidades sean los Beneficiarios directos de los Apoyos estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar los padrones de beneficiarios directos e indirectos correspondientes.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos de los Programas, la DGAPNCR deberá mantener actualizado el padrón de Beneficiarios e integrará en los informes trimestrales los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes. La SCVOSASR, realizará lo conducente respecto de los Componentes de Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores y para el Desarrollo Tecnológico, a que se refieren los numerales 9.3. y 9.6. de las presentes Reglas.

## **28. Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general así como las quejas o denuncias por responsabilidad de los servidores públicos de la Financiera, las recibirá el Órgano Interno de Control en la Financiera o el organismo que asuma las funciones de éste, vía personal, escrita, Internet <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> o al teléfono 01 800 838 8514.

## **29. Asuntos no previstos en las presentes Reglas**

Los asuntos relativos a los Programas que no hayan sido previstos en las presentes Reglas, serán resueltos por el Comité de Capacitación de la Financiera en el marco de sus respectivas facultades, mediante la integración sistemática de las mismas a efecto de se puedan ejecutar adecuadamente los programas. En el caso de que se emitan criterios generales se publicarán en la página electrónica de la Financiera.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes Reglas dejan sin efecto las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016 y entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

**SEGUNDO.** - El monto de los recursos aprobados para cada uno de los programas en el decreto de presupuesto de egresos de la federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que se presente de la población objetivo en cada uno de los programas.

**TERCERO.** - Los Apoyos autorizados al amparo de las Reglas de Operación vigentes previo a la publicación de las presentes Reglas y que se encuentren en proceso, serán resueltos conforme a lo establecido en las Reglas y demás instrumentos vigentes al momento de la autorización del Apoyo respectivo.

**CUARTO.** - Los Convenios de Concertación celebrados al amparo de las versiones anteriores a las presentes Reglas de Operación, deberán ser modificados a fin de actualizar los Apoyos correspondientes, aceptando que se sujetarán de manera integral a lo previsto en las presentes Reglas y se determinará en los mismos la vigencia que tendrán.

**QUINTO.** - El Modelo de Convenio de Concertación, Colaboración o Coordinación de las presentes Reglas de Operación podrá ajustarse de conformidad con las necesidades operativas de los Programas de las presentes Reglas, previo visto bueno de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria o la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, emitiendo la validación correspondiente.

**SEXTO.** - Dentro de la población objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se podrá incluir a los migrantes en retorno y sus familias que requieran incorporarse a alguna actividad productiva, a quienes les aplicarán los criterios y procedimientos de selección que corresponda a cada uno de los Programas.

**SEPTIMO.** - El otorgamiento de Apoyos al amparo de las presentes Reglas de Operación podrá adecuarse a Iniciativas del Gobierno Federal con la autorización del Comité de Operación.

**OCTAVO.** - La FND cumplirá con lo establecido en el numeral 11 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

**NOVENO.** - Para el otorgamiento de los Apoyos a los beneficiarios de los Programas sujetos a las presentes Reglas de Operación la FND, continuará realizando la dispersión vía electrónica mediante el uso de productos bancarios.

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2017.- El Director General de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, **Mario Zamora Gastélum**.- Rúbrica.

## ANEXO 1



**FND**  
FINANCIERA NACIONAL  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

## Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

|                       |
|-----------------------|
| Coordinación Regional |
|                       |
| Agencia / Módulo      |
|                       |

Solicitud de Apoyo  
FN – RO – 01

|                                 |
|---------------------------------|
| Folio                           |
|                                 |
| Fecha de solicitud del trámite: |
| / /                             |

| Datos Generales del Solicitante                           |                                        |                              |            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|------------|
| 1) Tipo de Persona                                        | Física ( )                             | Moral ( )                    |            |
| 2) RFC/CURP                                               |                                        | 7) Teléfono (lada y número): | Extensión: |
| 3) Nombre (s):                                            |                                        | 8) Teléfono móvil:           |            |
| 4) Primer apellido:                                       |                                        | 9) Correo electrónico:       |            |
| 5) Segundo apellido:                                      |                                        |                              |            |
| 6) Razón Social:                                          |                                        |                              |            |
| Domicilio del Solicitante                                 |                                        |                              |            |
| 10) Tipo de Vialidad                                      | 28) Nombre del Estado:                 |                              |            |
| 11) Nombre de Vialidad:                                   | 29) Nombre del Municipio o Delegación: |                              |            |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: |                                        |                              |            |
| 12) Tipo de Administración:                               | 30) Nombre de la Localidad:            |                              |            |
| Federal ( ) E estatal ( ) Municipal ( )                   |                                        |                              |            |
| 13) Derecho de Transito                                   | Entre Calles:                          |                              |            |
| Libre ( ) Cuota ( )                                       | 31) Tipo de Vialidad 1:                |                              |            |
| 14) Código de la carretera:                               | 32) Nombre de la Vialidad 1:           |                              |            |
| 15) Tramo de la carretera:                                | 33) Tipo de Vialidad 2:                |                              |            |
| 16) Cadenamiento:                                         | 34) Nombre de la Vialidad 2:           |                              |            |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información:    |                                        |                              |            |
| 17) Tipo de Administración:                               | 35) Tipo de la Vialidad 3:             |                              |            |
| Federal ( ) E estatal ( ) Municipal ( ) Vereda ( )        | 36) Nombre de la Vialidad 3:           |                              |            |
| 18) Tramo del camino:                                     |                                        |                              |            |
| 19) Margen:                                               | 37) Descripción del domicilio:         |                              |            |
| Derecho ( ) Izquierdo ( )                                 |                                        |                              |            |
| 20) Cadenamiento:                                         |                                        |                              |            |
| Datos adicionales de la dirección:                        |                                        |                              |            |
| 21) No. Exterior 1:                                       | 24) No. Interior 1:                    |                              |            |
| 22) No. Exterior 2:                                       | 25) No. Exterior Alfanumérico:         |                              |            |
| 23) Código Postal:                                        | 26) No. Interior Alfanumérico:         |                              |            |
| 27) Tipo de Asentamiento Humano y Nombre:                 |                                        |                              |            |





**FND**  
FINANCIERA NACIONAL  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

| Información Adicional del Solicitante                                          |                                   |                                                   |                          |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 38) CLUNI (PM) (En su Caso):                                                   |                                   | 39) Fecha de Nacimiento (PF) o Constitución (PM): |                          |                   |
| 40) Estado Civil (PF):                                                         | 41) Sexo (PF): H ( ) M ( )        |                                                   | 42) Nacionalidad (PF):   |                   |
| 43) Clave Actividad Económica (PM):                                            |                                   |                                                   |                          |                   |
| 44) Número de crédito:                                                         |                                   | 45) Número de acreditado:                         |                          |                   |
| 46) Monto del crédito:                                                         |                                   |                                                   |                          |                   |
| Datos del Representante Legal (Persona Moral)                                  |                                   |                                                   |                          |                   |
| 47) RFC:                                                                       | 48) CURP:                         |                                                   | 49) Fecha de Nacimiento: |                   |
| 50) Nombre (s):                                                                | 51) Primer Apellido:              |                                                   | 52) Segundo Apellido:    |                   |
| Datos del Apoyo Solicitado                                                     |                                   |                                                   |                          |                   |
| 53) Programa de Apoyo:                                                         |                                   |                                                   |                          |                   |
| 54) Componente de Apoyo:                                                       |                                   |                                                   |                          |                   |
| 55) Concepto de Apoyo:                                                         |                                   |                                                   |                          |                   |
| 56) Población Objetivo:                                                        |                                   |                                                   |                          |                   |
| 57) Tipo de Solicitud: Para Proyecto Estratégico ( ) Para Apoyo Particular ( ) |                                   |                                                   |                          |                   |
| 58) Porcentaje apoyado (en su caso):                                           |                                   |                                                   |                          |                   |
| 59) Plazo máximo de apoyo (días, en su caso):                                  |                                   |                                                   |                          |                   |
| 60) Costo total del Proyecto, evento o servicio (pesos MXN): \$                |                                   |                                                   |                          |                   |
| 61) Monto máximo de apoyo al que puede acceder (pesos MXN): \$                 |                                   |                                                   |                          |                   |
| 62) Porcentaje del Apoyo que en su caso aportará el Beneficiario: %            |                                   |                                                   |                          |                   |
| 63) Desglose de la aportación del Beneficiario:                                |                                   |                                                   |                          |                   |
| Efectivo %                                                                     | Alimentación %                    | Transporte %                                      | Hospedaje %              | Impuestos %       |
| 64) Objetivo del Apoyo Solicitado:                                             |                                   |                                                   |                          |                   |
| 65) Beneficiarios del Proyecto:                                                |                                   |                                                   |                          |                   |
| Hombres:                                                                       |                                   | Mujeres:                                          |                          | Personas Morales: |
| 66) Localización del Proyecto                                                  |                                   |                                                   |                          |                   |
| Nombre Estado                                                                  | Nombre del Municipio o Delegación |                                                   | Nombre de la Localidad   |                   |
| 67) Grado de Marginación del municipio/localidad donde se ubica el Proyecto:   |                                   |                                                   |                          |                   |
| Muy Alto ( )                                                                   | Alto ( )                          | Medio ( )                                         | Bajo ( )                 | Muy Bajo ( )      |



| En caso de que el apoyo solicitado sea Fondo de Garantías Liquidas Simples (Campos para ser llenado por la Agencia)                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 68) Ha tenido créditos con la FND:                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI ( )                                                     | NO ( )                                         |
| 69) Tipo de Crédito solicitado a la FND:                                                                                                                                                                                                                                                                      | 70) Monto del Crédito solicitado a la FND (pesos MXN) : \$ |                                                |
| 71) Cuenta con garantías para respaldar el crédito actual:                                                                                                                                                                                                                                                    | SI ( )                                                     | NO ( )                                         |
| 72) Ha recibido Apoyos del Gobierno Federal o Local para el proyecto sujeto de financiamiento:                                                                                                                                                                                                                | SI ( )                                                     | NO ( )                                         |
| De qué Tipo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                                                |
| "MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA COBRARA AL SUSCRITO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA AUTORIZADA, UNA COMISION DE ENTRE EL 3% Y EL 5% DEL VALOR DE LA GARANTIA LIQUIDA QUE EN SU CASO SE AUTORICE POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES" |                                                            |                                                |
| 73) Requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por concepto de costo de acceso a las garantías líquidas del Fondo de Garantías Liquidas Simples:                                                                                                                                               |                                                            |                                                |
| SI ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO ( )                                                     | Realizaré el pago correspondiente a la FND ( ) |

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

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

Para uso exclusivo de la FND:

Nombre y firma del Funcionario Receptor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_

## Instructivo de llenado

Se entiende por solicitante a toda persona física o moral que pretenda obtener los beneficios de los programas de la FND.

El solicitante deberá entregar conjuntamente con la solicitud, la documentación requerida al funcionario de la FND.

Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

No utilizar abreviaturas.

Espacios para llenar en el formato:

**Fecha de elaboración:** Se indicará el día y año, utilizando números arábigos. (Ej. 31 de marzo de 2001)

**Coordinación regional:** Anotar el nombre de la Coordinación regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.

**Agencia o Módulo:** Se anotará el nombre de la Agencia o Modulo, en donde presentará su solicitud.

1. TIPO DE PERSONA: Indique con una "X" si es persona física o moral.
2. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote la clave RFC, incluyendo homoclave y dígito verificador; CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anote la Clave Única de Registro de Población de la persona física.
3. NOMBRE(S): Anote el nombre o nombres del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
4. PRIMER APELLIDO: Anote el primer apellido del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
5. SEGUDNO APELLIDO: Anote el segundo apellido del beneficiario, siempre y cuando este sea persona física.
6. RAZON SOCIAL: Anote la razón social completa del beneficiario, siempre y cuando este sea persona moral.
7. TELEFONO Y EXTENCION: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante, anexar la extensión en su caso, incluir clave lada.
8. TELEFONO MOVIL: Anotar el número teléfono móvil donde pueda ser localizado el solicitante, incluir clave lada.
9. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
10. TIPO DE VIALIDAD: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Peatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
11. NOMBRE DE VIALIDAD: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.

EN CASO DE QUE EL TIPO DE VIALIDAD SEA CARRETERA

12. TIPO DE ADMINISTRACION: Anote con una "X", el tipo de administración de la carretera.
13. DERECHO DE TRANSITO: Anote con una "X", el tipo de derecho de transito de la carretera.
14. CODIGO DE LA CARRETERA: Anote el código de la carretera, Ej. Carretera 95D
15. TRAMO DE LA CARRETERA: Anote el tramo de la carretera, Ej. Salina Cruz - Huatulco
16. CADENAMIENTO: Anote el cadenamiento de la carretera: Ej. Km 85 +200 (Kilometro 85 con 200 metros)

EN CASO DE QUE EL TIPO DE VIALIDAD SEA CAMINO, VEREDA, BRECHA, TERRACERIA

17. TIPO DE ADMINISTRACION: Anote con una "X", el tipo de administración del camino.
18. TRAMO DEL CAMINO: Anote el tramo del camino, Ej. El arroyito – San Juan
19. MARGEN: Marque con una "X", el margen del camino.
20. CADENAMIENTO: Anote el cadenamiento del camino: Ej. Km 5 +125 (Kilometro 5 con 125 metros)
21. NO. EXTERIOR 1: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
22. NO. EXTERIOR 2: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
23. CODIGO POSTAL: Indique el número de código postal, constituido por 5 dígitos.

24. NO. INTERIOR 1: Indique los caracteres numéricos que identifican una dirección en una vialidad.
25. NO. EXTERIOR ALFANUMERICO: Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
26. NO. INTERIOR ALFANUMERICO: Indique los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican una dirección en una vialidad, en los casos que hay doble numeración (oficial o no) se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
27. TIPO DE ASENTAMIENTO Y NOMBRE: Indique la clasificación que se da al asentamiento humano en el recuadro correspondiente. (Otro): Aeropuerto, Ampliación, Cantón, Ciudad, Ciudad Industrial, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ex hacienda, Fracción, Granja, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval y el nombre de este.
28. NOMBRE DEL ESTADO: Anote el nombre del estado de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
29. NOMBRE DEL MUNICIPIO: Anote el nombre del municipio de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
30. NOMBRE DE LA LOCALIDAD: Anote el nombre de la localidad de acuerdo a INEGI, donde radica el beneficiario.
31. TIPO DE VIALIDAD 1: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Ppeatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
32. NOMBRE DE LA VIALIDAD 1: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
33. TIPO DE VIALIDAD 2: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Ppeatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
34. NOMBRE DE LA VIALIDAD 2: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
35. TIPO DE VIALIDAD 3: Indique la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular o peatonal en el recuadro correspondiente. (Otro): Ampliación, Andador, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje vial, Pasaje, Ppeatonal, Prolongación, Retorno, Viaducto.
36. NOMBRE DE LA VIALIDAD 3: Nombre propio que identifica a la vialidad. Ejemplo: Licenciado Benito Juárez, Las Flores, etc.
37. DESCRIPCION DEL DOMICILIO: Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central.
38. CLUNI: Anote la Clave Única de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
39. FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION: Anote la fecha de nacimiento del beneficiario persona física o fecha de constitución del beneficiario persona moral.
40. ESTADO CIVIL: Anote el estado civil del beneficiario persona física.
41. SEXO: Anote el sexo del beneficiario persona física.
42. NACIONALIDAD: Anote la nacionalidad del beneficiario persona física.
43. CLAVE ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la clave de la actividad preponderante que realiza, de acuerdo al catálogo de la SHCP.
44. NUMERO DE CREDITO: Número de crédito ante la FND, del beneficiario.
45. NUMERO DE ACREDITADO: Número de cliente ante la FND, del beneficiario.
46. MONTO DEL CREDITO: Monto de crédito que tiene con la FND, del beneficiario.

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL

47. RFC: Anote el número del RFC del Representante Legal, incluyendo homoclave y dígito verificador.
48. CURP: Anote la Clave Única de Registro de Población del representante legal.
49. FECHA DE NACIMIENTO: Anotar la fecha de nacimiento del representante legal.
50. NOMBRE(S): Anote el nombre o nombres del representante legal.
51. PRIMER APELLIDO: Anote el primer apellido del representante legal.
52. SEGUNDO APELLIDO: Anote el segundo apellido del representante legal.
53. PROGRAMA DE APOYO: Anote el programa de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
54. COMPONENTE DE APOYO: Anote el componente de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
55. CONCEPTO DE APOYO: Anote el concepto de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
56. POBLACION OBJETIVO: Anote la población objetivo relacionada con el concepto de apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
57. TIPO DE SOLICITUD: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de Apoyo o servicio que solicita.
58. PORCENTAJE APOYADO: Indique el porcentaje que apoyará la FND.
59. PLAZO MAXIMO DE APOYO: Indique el máximo de días en los que el beneficiario recibirá apoyo por parte de la FND.
60. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO: Indique el presupuesto total incluyendo impuestos.
61. MONTO MAXIMO DE APOYO AL QUE PUEDE ACCEDER: Indicar el monto máximo del Apoyo o servicio solicitado.
62. PORCENTAJE DEL APOYO QUE EN SU CASO APORTARA EL BENEFICIARIO: Indicar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario.
63. DESGLOSE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO: Desglosar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario en cada uno de los rubros indicados.
64. OBJETIVO DEL APOYO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
65. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas morales y físicas que se beneficiaran con lo solicitado y desglose el número de personas físicas en los rubros indicados.
66. LOCALIDAD DEL PROYECTO: Indicar el Estado, Municipio y Localidad donde recaerá el proyecto, de acuerdo a INEGI.
67. GRADO DE MARGINACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro el nivel de marginación presente en la localidad o municipio donde recaerá el apoyo.

## EN CASO DE QUE EL APOYO SEA FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES

68. HA TENIDO CREDITOS CON LA FINANCIERA U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la Financiera u otras instituciones.
69. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FINANCIERA Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la Financiera.
70. CUENTA CON GARANTIAS PARA RESPALDAR EL CREDITO ACTUAL: Indicar con una "X" si cuenta con garantías para respaldar su crédito actual.
71. APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL O LOCAL PARA EL PROYECTO SUJETO DE FINANCIAMIENTO: Indicar, en su caso, los Apoyos recibidos del Gobierno Federal o Local para el Proyecto.
72. DE QUE TIPO: Indicar el tipo de garantías con las que se cuenta.
73. REQUIERE EL FINANCIAMIENTO DE LA COMISION QUE CORRESPONDA POR EL CONCEPTO DE COSTOS DE ACCESO A LAS GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS SIMPLES: Indicar con una "X" si requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por el concepto de costos de acceso a las garantías líquidas del Fondo de Garantías Líquidas Simples.

## ANEXO 2



**FND**  
FINANCIERA NACIONAL  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

## Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

|                       |
|-----------------------|
| Coordinación Regional |
|                       |
| Agencia               |
|                       |

Solicitud de Apoyo  
FN – RO – 02

|                                 |
|---------------------------------|
| Folio                           |
|                                 |
| Fecha de solicitud del trámite: |
| / /                             |

| Datos Generales del Solicitante                                                                   |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1) Beneficiario del apoyo                                                                         |                                                               |
| Personal de la Financiera ( )                                                                     | Personal de Apoyo a los Programas ( ) La FND ( )              |
| Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de Apoyo de la FND) |                                                               |
| 2) CURP:                                                                                          | 7) Teléfono (lada y número): Extensión:                       |
| 3) RFC:                                                                                           | 8) Teléfono móvil:                                            |
| 4) Nombre (s):                                                                                    | 9) Correo electrónico:                                        |
| 5) Primer Apellido:                                                                               | 10) Área de adscripción:                                      |
| 6) Segundo Apellido:                                                                              | 11) Nombre del Área de la FND (en caso de Apoyo para un Área) |
| Domicilio del Solicitante                                                                         |                                                               |
| 12) Tipo de Vialidad                                                                              | 30) Nombre del Estado:                                        |
| 13) Nombre de Vialidad:                                                                           | 31) Nombre del Municipio o Delegación:                        |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información:                                         |                                                               |
| 14) Tipo de Administración:                                                                       | 32) Nombre de la Localidad:                                   |
| Federal ( ) Estatal ( ) Municipal ( )                                                             |                                                               |
| 15) Derecho de Transito                                                                           | Entre Calles:                                                 |
| Libre ( ) Cuota ( )                                                                               | 33) Tipo de Vialidad 1:                                       |
| 16) Código de la carretera:                                                                       | 34) Nombre de la Vialidad                                     |
| 17) Tramo de la carretera:                                                                        | 35) Tipo de Vialidad 2:                                       |
| 18) Cadenamiento:                                                                                 | 36) Nombre de la Vialidad 2:                                  |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información:                                            |                                                               |
| 19) Tipo de Administración:                                                                       | 37) Tipo de la Vialidad 3:                                    |
| Federal ( ) Estatal ( ) Municipal ( ) Vereda ( )                                                  | 38) Nombre de la Vialidad 3                                   |
| 20) Tramo del camino:                                                                             |                                                               |
| 21) Margen                                                                                        |                                                               |
| Derecho ( ) Izquierdo ( )                                                                         |                                                               |
| 22) Cadenamiento:                                                                                 |                                                               |
| 23) No. Exterior 1:                                                                               | 26) No. Interior 1:                                           |
| 24) No. Exterior 2:                                                                               | 27) No. Int. Alfanumérico:                                    |
| 25) No. Ext. Alfanumérico:                                                                        | 28) Código Postal:                                            |
| 29) Nombre de la Colonia o Asentamiento humano:                                                   | 39) Descripción del domicilio:                                |



**FND**  
FINANCIERA NACIONAL  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

| Información Adicional del Solicitante |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| 40) Fecha de Nacimiento:              | 41) Nacionalidad:     |
| 42) Estado Civil:                     | 43) Sexo: H ( ) M ( ) |
| 44) Monto solicitado (pesos) \$       |                       |
| 45) Objetivo del Apoyo solicitado:    |                       |
| Apoyo solicitado:                     |                       |
| 46) Programa de Apoyo:                |                       |
| 47) Componente de Apoyo:              |                       |
| 48) Concepto de Apoyo:                |                       |
| 49) Población Objetivo:               |                       |

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados en este documento son ciertos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los presupuestales, para acceder a los beneficios que establecen las Reglas de Operación. Así mismo manifiesto que no he sido beneficiado por alguna Dependencia o Entidad alguna con un Apoyo similar al que estoy solicitando. La información que entrego al amparo de la presente solicitud es de carácter confidencial en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para uso exclusivo de la Financiera.

50) Nombre y Firma del Solicitante

51) Nombre y Firma del Funcionario Facultado de la FND

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

| 52) Documentación que debe acompañar la solicitud                                                                                              | Original | Copia |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| Para uso exclusivo de la FND. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la documentación requerida |          |       |
| Copia de Identificación Oficial (PF)                                                                                                           | ( )      | ( )   |
| Comprobante de domicilio (PF o la FND)                                                                                                         | ( )      | ( )   |
| Presupuesto o cotización del apoyo o servicio solicitado                                                                                       | ( )      | ( )   |
| Programa de trabajo o propuesta técnica (en su caso)                                                                                           | ( )      | ( )   |
| Otros (de acuerdo con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados para cada apoyo o servicio)                                         | ( )      | ( )   |

Para uso exclusivo de la FND:

Nombre y firma del Funcionario Receptor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_



## Instructivo de llenado

Se entiende por solicitante a toda persona física o moral que pretenda obtener los beneficios de los programas de la FND.

El solicitante deberá entregar conjuntamente con la solicitud, la documentación requerida al funcionario de la FND.

Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

No utilizar abreviaturas.

Espacios para llenar en el formato:

**Fecha de elaboración:** Se indicará el día y año, utilizando números arábigos. (Ej. 31 de marzo de 2001)

**Coordinación regional:** Anotar el nombre de la Coordinación regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Noroeste.

**Agencia o Módulo:** Se anotará el nombre de la Agencia o Módulo, en donde presentará su solicitud.

1. Beneficiario del apoyo: Seleccionar con una "X" el tipo de beneficiario del apoyo
2. CURP: Anote la Clave Única de Registro de Población del solicitante
3. RFC: Anote el Registro Federal del Contribuyente del solicitante
4. Nombre (s): Anote el nombre o nombres del solicitante
5. Primer apellido: Anote el primer apellido del solicitante
6. Segundo Apellido: Anote el segundo apellido del solicitante
7. Teléfono y extensión: Anote el teléfono con lada seguido de la extensión de ser necesario del solicitante
8. Teléfono móvil: Anote el teléfono móvil del solicitante
9. Correo electrónico: Anote el correo electrónico del solicitante
10. Área de adscripción: En caso de que el apoyo sea solicitado para un empleado de la FND o su personal de apoyo, anote el área de la FND a la que está adscrito
11. Nombre del Área de la FND: En caso de que el apoyo se destine a un área de la FND, anote el nombre de esta área
12. Tipo Vialidad: Seleccione o anote el tipo vial donde reside el solicitante de acuerdo al catálogo vigente INEGI
13. Nombre vialidad: Anote el nombre de la vialidad donde reside el solicitante
14. Tipo de administración: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", coloque el tipo de administración de la carretera donde reside el solicitante
15. Derecho de tránsito: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", coloque el tipo de tránsito de la carretera donde reside el solicitante.
16. Código de carretera: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el código de la carretera, Ej. Carretera D 95
17. Tramo de la carretera: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el tramo de la carretera donde reside el solicitante, Ej. Querétaro – Celaya
18. Cadenamiento: En caso de que el tipo Vial sea "Carretera", anote el Cadenamiento donde se asienta el solicitante, Ej. Km 25+500 (antes del signo + son kilómetro, después del signo + son metros)
19. Tipo de administración: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", coloque el tipo de administración del camino donde reside el solicitante
20. Tramo del camino: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", anote el tramo de la carretera donde reside el solicitante, Ej. Querétaro – Celaya
21. Margen: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", coloque el tipo de tránsito de la carretera donde reside el solicitante
22. Cadenamiento: En caso de que el tipo Vial sea "Camino, Brecha, Terracería y Vereda", anote el Cadenamiento donde se asienta el solicitante, Ej. Km 25+500 (antes del signo + son kilómetro, después del signo + son metros)
23. Número exterior 1: Anote el número exterior del domicilio del solicitante



24. Número exterior 2: Anote el número exterior del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
25. Número exterior alfanumérico: Anote el número exterior alfanumérico del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
26. Número interior 1: Anote el número interior del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
27. Número interior alfanumérico: Anote el número interior alfanumérico del domicilio del solicitante, en caso de que el domicilio del solicitante cuente con este número
28. Código Postal: Anote el código postal del solicitante
29. Nombre de la colonia o asentamiento humano: Anote el nombre de la colonia o asentamiento humano donde reside del solicitante
30. Nombre del estado: Seleccione o anote el estado donde reside el solicitante
31. Nombre del Municipio o delegación: Seleccione o anote el municipio o delegación donde reside el solicitante
32. Nombre de la localidad: Seleccione o anote la localidad donde reside el solicitante
33. Tipo de Vialidad 1: Seleccione o anote el tipo de vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante
34. Nombre de la vialidad 1: Anote el nombre de la vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante, Ej. Cerrada Plátanos
35. Tipo de Vialidad 2: Seleccione o anote el tipo de vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante
36. Nombre de la vialidad 2: Anote el nombre de la vialidad (entre vialidades) donde reside el solicitante, Ej. Avenida Tláhuac
37. Tipo de Vialidad 3: Seleccione o anote el tipo de vialidad (vialidad posterior) donde reside el solicitante
38. Nombre de la vialidad 3: Anote el nombre de la vialidad (vialidad posterior) donde reside el solicitante, Ej. Eje central
39. Descripción del domicilio: Anote los rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio, es importante en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular (isla), cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos". Ejemplo: A 200 metros al norte de la Plaza Central
40. Fecha de nacimiento: Anote la fecha de nacimiento del solicitante
41. Nacionalidad: Anote la nacionalidad del solicitante
42. Estado civil: Seleccione o anote el estado civil del solicitante
43. Sexo: Marque con una "X" el sexo del solicitante
44. Monto solicitado: Anote el monto solicitada a la FND en moneda nacional
45. Objetivo del apoyo: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar con este apoyo
46. Programa de apoyo: Seleccione o anote el programa de apoyo solicitado a la FND
47. Componente de Apoyo: Seleccione o anote el componente de apoyo solicitado a la FND
48. Concepto de Apoyo: Seleccione o anote el concepto apoyo solicitado a la FND
49. Población objetivo: Seleccione o anote la población objetivo del apoyo solicitado a la FND
50. Nombre y firma del solicitante: Anotar la firma y nombre completo del empleado que solicita el apoyo o del responsable del área de que solicita el apoyo a nombre de la FND anotando con puño y letra que firma en su carácter de Representante de acuerdo al cargo que ostenta.
51. Nombre y firma del funcionario facultado: Anotar la firma y nombre completo del funcionario responsable, Director General Adjunto, Director Ejecutivo, Coordinador Regional, Subdirector, Gerente o Agente Estatal, según corresponda
52. Documentación que debe acompañar la solicitud: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FND, según el orden en que se encuentran enlistados

CUANDO EL SOLICITANTE SEA LA PROPIA FND, NO SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y COMPROBANTE DE DOMICILIO.

## ANEXO 3

## Tabulador de Montos Máximos de Apoyo

El siguiente tabulador define los montos máximos, incluyendo impuestos aplicables a los conceptos de Apoyo:

| Concepto                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monto máximo                                                   | Apoyo para el que aplica                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informática                                                                                                                             | <b>Equipo:</b> Comprende los gastos relacionados a la adquisición de equipo de cómputo, hardware, periféricos y otros conceptos relacionados tales como copiadora, escáner, multifuncional, cañón, etc., así como los dispositivos para habilitar los servicios de banca móvil. (La instancia de autorización deberá verificar la congruencia de los precios de los equipos a adquirir). | \$40,000.00 / por unidad                                       | Equipamiento de ER y EIF. Constitución de Unidades de Promoción de Crédito.                |
|                                                                                                                                         | <b>Sistema:</b> Se entiende por sistema al equipamiento o soporte lógico de un sistema informático, puede ser de programación o de aplicación.                                                                                                                                                                                                                                           | \$100,000.00                                                   |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Pueden incluirse sistemas informáticos para facturación electrónica y creación, modificación o actualización de página web.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Y los sistemas informáticos para administración de operaciones Financieras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |                                                                                            |
| Mobiliario y Equipo de Oficina                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$200,000.00                                                   |                                                                                            |
| Mecanismos de Seguridad: Comprende la adquisición de circuito cerrado, cajas de seguridad, alarmas, extintores, puertas blindadas, etc. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$25,000.00                                                    | Equipamiento de ER y EIF                                                                   |
| Renta                                                                                                                                   | <b>Aula:</b> Se considera aula para un evento de 1 a 49 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$20,000.00 / día                                              | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación. Eventos Financieros o de Desarrollo Rural |
|                                                                                                                                         | <b>Salones:</b> Se considera salón para un evento de 50 personas en adelante. En caso de encuentros, seminarios o expos nacionales o internacionales, donde exista la mezcla de recursos de otras dependencias se podrá apoyar hasta con \$200,000 por día.                                                                                                                              | \$100,000.00 / día                                             |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | <b>Equipo audiovisual:</b> Cubre los conceptos de bocinas, micrófonos, pantalla, laptop, proyector, cableado, iluminación, amplificador entre otros relacionados.                                                                                                                                                                                                                        | \$50,000.00 / evento                                           |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | <b>Mobiliario:</b> Cubre los conceptos de mesas, sillas, estrados o tarima, lonas, entre otros relacionados.                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$50,000.00 / evento                                           |                                                                                            |
| Hospedaje                                                                                                                               | Ciudades menos económicas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero</li><li>• Cancún, Quintana Roo</li><li>• Ciudad Victoria, Tamaulipas</li><li>• Los Cabos, Baja California Sur</li><li>• Saltillo, Coahuila</li></ul>                                                                                                                          | \$1,369.00 / persona / día                                     | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación. Eventos Financieros o de Desarrollo Rural |
|                                                                                                                                         | Resto del país                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$1,215.00 / persona / día                                     |                                                                                            |
| Alimentación                                                                                                                            | Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$154.00 / persona / día                                       | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación. Eventos Financieros o de Desarrollo Rural |
|                                                                                                                                         | Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$200.00 / persona / día                                       |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$187.00 / persona / día                                       |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Servicio de café                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$98.00 / persona / día                                        |                                                                                            |
| Honorarios                                                                                                                              | <b>Por Grado de Estudios:</b><br>1.- Maestría o superior<br>2.- Licenciatura<br>3.- Otros estudios (Bachillerato, Carrera Técnica o Pasante)<br><br>Incluye honorarios por instrucción, transporte, hospedaje y alimentación del Instructor.                                                                                                                                             | \$40,000.00<br>\$35,000.00<br>\$20,000.00<br><br>ponente / día | Foros, Talleres y Otros Eventos de Capacitación. Eventos Financieros o de Desarrollo Rural |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                            |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                            |
| Material didáctico                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$400.00 / persona / evento                                    |                                                                                            |
| Módulos y Espacios promocionales                                                                                                        | Stand y servicios relacionados con los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$120,000.00 / evento                                          | Eventos Financieros o de Desarrollo Rural                                                  |
|                                                                                                                                         | Promocionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$100,000.00 / evento                                          |                                                                                            |
| Transporte                                                                                                                              | Aéreo Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$25,000.00 / persona / evento / viaje redondo                 |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Aéreo Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$10,000.00 / persona / evento / viaje redondo                 |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Terrestre (sólo nacional)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$1,000.00 / persona / evento / viaje redondo                  |                                                                                            |
| Cuotas de Participación Evento                                                                                                          | Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$35,000.00 / persona / evento                                 |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$20,000.00 / persona / evento                                 |                                                                                            |
| Personal Eventual                                                                                                                       | Se podrá autorizar la contratación de una persona eventual por cada 50 participantes al evento con un máximo de 4 personas.<br><br>Incluye la contratación de personal eventual para la promoción y asistencia en el evento.                                                                                                                                                             | \$ 3,000.00 / persona / evento                                 |                                                                                            |
| Viajes internacionales                                                                                                                  | Cubre los conceptos de Hospedaje, Alimentos y Transporte local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 450 dólares o euros por persona / día                          |                                                                                            |
|                                                                                                                                         | Cubre los conceptos de Alimentos y Transporte local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 225 dólares o euros por persona / día                          |                                                                                            |

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

**ANEXO 4**

.....  
**(HOJA MEMBRETADA DEL BENEFICIARIO, DEBE SER FIRMADO POR EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL Y TENER EL SELLO DEL BENEFICIARIO) .....**

RECIBO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Programa:

\_\_\_\_\_

Nombre del Apoyo:

\_\_\_\_\_

Bueno por \$ \_\_\_\_\_

Nombre o Razón Social del beneficiario

\_\_\_\_\_

RFC del beneficiario

Domicilio del beneficiario

Número de autorización del Apoyo (SIPRO)

Nombre del proveedor o prestador del servicio

RFC del proveedor o prestador del servicio

CLABE Interbancaria del proveedor o prestador del servicio

Recibí de la Financiera el importe de

Con letra:

\_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad manifiesto haber recibido a mi entera satisfacción el Apoyo con cargo a los recursos de los Programas de Apoyo de la Financiera, quedando liberada la Financiera de cualquier responsabilidad, por el cumplimiento en el otorgamiento de este Apoyo.

Corresponde a la Ministración:

Primera o Unica ( )

Segunda ( )

----- (...)

----- (...)

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del beneficiario o su Representante Legal

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

## ANEXO 5



SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO





FINANCIERA NACIONAL  
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO PARA ACCEDER AL CRÉDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL

FORMATO ÚNICO PARA LA APLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE RECURSOS

Número de Apoyo \_\_\_\_ <FOLIO DE LA SOLICITUD DE APOYO> \_\_\_\_  
<Agencia>, <Estado>, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

| RECIBO AL AMPARO DEL PROGRAMA DE GARANTÍAS LIQUIDAS O DEL PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE COSTOS DE ACCESO AL CRÉDITO |                 |                       |                          |                                                        |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|
| NOMBRE DEL APOYO                                                                                               |                 |                       |                          | IMPORTE DEL APOYO \$ ____                              |                                |
| No. de CLIENTE                                                                                                 | No. de CRÉDITO  | NOMBRE DEL ACREDITADO | CURP O RFC               | ESTADO                                                 | AGENCIA                        |
| <NO DE CLIENTE>                                                                                                | <NO DE CRÉDITO> | <NOMBRE DEL CLIENTE>  | <RFC O CURP DEL CLIENTE> | <CLAVE INEGI DEL ESTADO SEGUIDO DEL NOMBRE DEL ESTADO> | <CALVE Y NOMBRE DE LA AGENCIA> |

ACEPTO RECIBIR DE LA FINANCIERA LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_ <MONTO DE APOYO> \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ <1> \_\_\_\_ 00/100 M.N.) POR CONCEPTO DEL APOYO DE \_\_\_\_ <NOMBRE DEL APOYO> \_\_\_\_ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO \_\_\_\_ <3> \_\_\_\_ DICHOS RECURSOS QUEDARÁN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA Y A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DE (LOS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCIÓN.

1.- Tipo de Aplicación \_\_\_\_ <SE QUEDA EN BLANCO> \_\_\_\_  
Institución Bancaria \_\_\_\_ <DATO DE CRÉDITO> \_\_\_\_ No. de Cta. Bancaria \_\_\_\_ <DATO DE CRÉDITO> \_\_\_\_ CLASE \_\_\_\_ <DATO DE CRÉDITO> \_\_\_\_

Ateritamente.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
TESTIGOS

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

## ANEXO 6

### FORMATO DE PROBLEMÁTICA






PROGRAMA DE APOYO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO PARA ACCEDER AL CRÉDITO Y FOMENTAR LA INTERACCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL

No. de Apoyo:

| FORMATO DE PROBLEMÁTICA |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|-------------------------|----------------|----------------|-----------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------|---------------|
| Fecha de Instrucción:   |                | Estado:        |                 | Agencia de la Financiera: |                              | No. de Folio:                    |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
| DATOS GENERALES         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 | PROBLEMÁTICA                          |                                                 |                      |                                            |                  |               |
| Nombre del Acreditado   | No. de Cliente | No. de Crédito | No. de Contrato | Referencia                | Monto de la Línea de Crédito | Saldo a la Fecha de Solicitación | Fecha de vencimiento de Crédito | Presión Ejercida Por parte del Origen | Presión Observada al momento de la Problemática | Situación de Mercado | Apoyo solicitado como porcentaje del saldo | Apoyo solicitado | Observaciones |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |
|                         |                |                |                 |                           |                              |                                  |                                 |                                       |                                                 |                      |                                            |                  |               |

\_\_\_\_\_  
 FOMENTO Y FIRMA DEL SOLICITANTE  
 BAJO PROTECCIÓN DE SEGURO VERDADERO

NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIAR SUS COMENTARIOS FAVOR DE ANEXARLOS EN UNA NOTA A ESTE DOCUMENTO.

"Este programa es público, libre y de acceso general. Queda prohibido el uso por fines distintos a los establecidos en el programa"

**ANEXO 7****INDICADORES DE EVALUACION****1) Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales:**

- ✓ Porcentaje del crédito autorizado asociado a los Apoyos del Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales
- ✓ Porcentaje de Empresas de Intermediación Financiera (EIF) beneficiadas con el Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales
- ✓ Nivel de satisfacción de los productores e intermediarios financieros que reciben Apoyos del Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales
- ✓ Porcentaje de atención a mujeres apoyadas con el Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales
- ✓ Porcentaje de atención a municipios marginados

**2) Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito:**

- ✓ Porcentaje de atención a la demanda de los Apoyos recibidos del Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito
- ✓ Nivel de satisfacción de los beneficiarios del Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito
- ✓ Porcentaje de atención a mujeres apoyadas con el Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito
- ✓ Porcentaje de atención a municipios marginados

**3) Programa de Garantías Líquidas:**

- ✓ Porcentaje del Crédito Asociado por el Programa de Garantías Líquidas respecto del Crédito otorgado por la Financiera
- ✓ Nivel de satisfacción de los beneficiarios que constituyen garantías líquidas
- ✓ Porcentaje de atención a mujeres apoyadas con el Programa de Garantías Líquidas
- ✓ Porcentaje de atención a municipios marginados

**4) Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito:**

- ✓ Porcentaje de disminución del costo financiero del crédito
- ✓ Porcentaje de Crédito Asociado con el Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito
- ✓ Nivel de satisfacción de los beneficiarios respecto al Apoyo recibido del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito
- ✓ Porcentaje de atención a mujeres apoyadas con el Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito
- ✓ Porcentaje de atención a municipios marginados

**ANEXO 8**

PODER Y AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO, FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Oficina de Financiera en la que se solicita Apoyo o Servicio)

Presente

(Nombre, RFC y datos de identificación del solicitante del Apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente otorgo poder y autorizo a la Financiera para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades Financieras derivado de alguna operación de crédito. **Asimismo, otorgo poder y autorizo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.**

Lo anterior, para acreditar los requisitos previstos en los Programas:

- Programa de Capacitación para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
- Programa de Apoyo a Unidades de Promoción de Crédito.
- Programa de Garantías Líquidas.
- Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito.

De las presentes Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

Atentamente

\_\_\_\_\_

**ANEXO 9****MODELO DE CONVENIO ÚNICO PARA APOYOS**

CONVENIO DE (INDICAR EL TIPO DE CONVENIO DE QUE SE TRATE CONCERTACIÓN, COLABORACIÓN O COORDINACIÓN), (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE LA (DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL, EJIDO/COMUNIDAD, ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES, EMPRESA RURAL, EMPRESA DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA, NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA, DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE SUSCRIBE EL CONVENIO), EN LO SUCESIVO (SEÑALAR NOMBRE CORTO PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARÁCTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERÁN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

**DECLARACIONES****I.- La Financiera declara que:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002 y modificada mediante Decreto publicado en el DOF el 10 de enero 2014; así como los Artículos 1o., 3o. Fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera.
4. Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "Reglas"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del (INDICAR EL O LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDAN), entre otros (en lo sucesivo, el (los) "Programa(s)").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado C. De Desarrollo Económico, Título 4. Financiamiento, numerales 131 a 137 y 139, diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
6. De conformidad con los numerales \_\_ y \_\_ de las Reglas, la Financiera podrá celebrar convenios de coordinación concertación o colaboración con integrantes del sector público, social y/o privado, dependiendo de los requerimientos de ejecución incluidos en los respectivos programas y componentes contenidos en las mismas Reglas.

**(TEXTO DE LA DECLARACIÓN No. 7 QUE DEBERÁ INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO EL DIRECTOR GENERAL DE LA FINANCIERA)**

- 7.- Su Director General, cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que señalan en el presente instrumento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera,



**(TEXTO DE LA DECLARACIÓN No. 7 QUE DEBERÁ INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO ALGÚN OTRO REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL)**

7. Su representante legal, el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), bajo el folio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como en los artículos 40, 41, 45 y 46 de su Reglamento, , mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, Piso \_\_, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en México, Distrito Federal.

**(EN CASO DE QUE EL FIRMANTE DEL CONVENIO SEA UNA ORGANIZACION DE PRODUCTORES O PERSONA MORAL CON CARACTER DE PRODUCTOR O EMPRESA RURAL O EIF, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)**

**II.- (Señalar el nombre con el que se le denominará a la organización de productores o persona moral con carácter de productor o empresa rural o EIF) declara a través de su apoderado legal, que:**

1. Es una (Tipo Societario), legalmente constituida y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen, Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante).

**(EN CASO DE QUE EXISTAN REFORMAS A LOS ESTATUTOS SOCIALES, TALES COMO CAMBIO DE REGIMEN JURIDICO, MODIFICACION A LA DENOMINACION SOCIAL, AMPLIACION O MODIFICACION AL OBJETO SOCIAL U OTRA QUE SE CONSIDERE RELEVANTE, SE DEBERA INCLUIR LA DECLARACION CON LOS DATOS QUE DETALLEN EL ACTA RESPECTIVA, SU PROTOCOLIZACION ANTE FEDATARIO PUBLICO, ASI COMO LOS DATOS DE INSCRIPCION ANTE EL REGISTRO PUBLICO CORRESPONDIENTE Y SE RECORRERAN LOS NUMERALES DEL PRESENTE CAPITULO).**

2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la financiera).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Conoce las Reglas y demás normatividad aplicable, por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
6. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y, por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan en los numerales (INDICAR EL(LOS) NUMERALES DE APOYO CORRESPONDIENTE), específicamente para los Apoyos de (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL O DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES).

7. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
8. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

**(EN CASO DE QUE CUENTE CON CLAVE UNICA DE INSCRIPCION ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SE DEBERA INCORPORAR LA DECLARACION SIGUIENTE, DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION):**

9. Cuenta con la Clave Única de Inscripción ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), No. \_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
10. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
11. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que está solicitando.
12. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

**(EN CASO DE QUE EL FIRMANTE DEL CONVENIO SEA UN EJIDO/COMUNIDAD, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)**

**II.- (Señalar el nombre con el que se le denominará al Ejido/Comunidad) declara a través de su apoderado legal, que:**

1. Es un (Ejido/Comunidad), con personalidad jurídica y patrimonio propio según consta en su reglamento interno, protocolizado conforme a lo establecido por el artículo 90 de la Ley Agraria, en Escritura Pública No., Volumen No.\_\_\_\_, Folios \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ , otorgada ante la fe del/la Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, inscrita en el (Señalar Registro Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen, Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Su actividad principal consiste en: (indicar en forma detallada los aspectos de sus actividades que se encuentren vinculados con el objeto del presente Convenio y de la Financiera).
3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el presente Convenio y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
5. Sus representantes legales los C(c).en su carácter de miembros del Comisariado Ejidal, cuentan con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir la Escritura Pública) otorgada ante (señalar nombre, número y ubicación del Notario Público), inscrita en el (Señalar Registro, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante en su caso), las cuales no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
6. Conoce las Reglas y demás normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
7. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
8. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y, por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan en los numerales (**INDICAR EL(LOS) NUMERALES DE APOYO CORRESPONDIENTE**), específicamente para los Apoyos de (**INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL O DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES**).

9. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que está solicitando.
10. Señala como domicilio para avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

**(EN CASO DE QUE EL FIRMANTE DEL CONVENIO SEA UNA PERSONA FISICA, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)**

**II.- El (La) C. (Señalar el nombre de la Persona Física) declara que:**

1. Es una persona física que cuenta con capacidad jurídica para la celebración del presente Convenio y para asumir y dar cumplimiento a las obligaciones que en el mismo se establecen.
2. Su principal actividad consiste en: (SEÑALAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL BENEFICIARIO QUE TIENE QUE ESTAR RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO).
3. Conoce las Reglas y demás normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
4. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
5. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. de fecha de \_\_\_\_\_ de.
6. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
7. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y, por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan en los numerales (INDICAR EL(LOS) NUMERALES DE APOYO CORRESPONDIENTE), específicamente para los Apoyos de (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL O DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES).
8. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que está solicitando.
9. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

**(EN CASO DE QUE EL FIRMANTE DEL CONVENIO SEA UNA PERSONA FISICA Y COMPAREZCA A LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO A TRAVES DE REPRESENTANTE, DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE)**

**II.-El (La) C. (Señalar el nombre de la Persona Física) declara a través de su apoderado legal, que:**

1. Es una persona física que cuenta con capacidad jurídica para la celebración del presente Convenio y para asumir y dar cumplimiento a las obligaciones que en el mismo se establecen.
2. Su principal actividad consiste en: (SEÑALAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL BENEFICIARIO QUE TIENE QUE ESTAR RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante la fe (señalar nombre, número y ubicación del Fedatario Público), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción: tales como No. de Folio, Sección, Libro, Tomo, Volumen. Foja, Partida, Ciudad, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y que se encuentran vigentes a la fecha de firma del presente Convenio.
4. Conoce las Reglas y demás normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.

5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.
6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes con la clave No. \_\_\_\_, de fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
7. No se encuentra en las listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales.
8. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y, por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan en los numerales (INDICAR EL(LOS) NUMERALES DE APOYO CORRESPONDIENTE), específicamente para los Apoyos de (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL O DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES).
9. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que está solicitando.
10. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

**(EN CASO DE QUE EL FIRMANTE DEL CONVENIO SEA UNA DEPENDENCIA, ENTIDAD, GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO DE DECLARACIONES SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE, DICHAS DECLARACIONES PODRAN AJUSTARSE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DEL RESPECTIVO FIRMANTE)**

II.- El/La (Señalar el nombre corto indicado en el proemio) declara que:

1. Es una (señalar su naturaleza jurídica) en términos de los artículos \_\_\_\_ de (indicar Constitución Estatal o Ley Orgánica correspondiente).
2. De conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_ de su \_\_\_\_ (Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o cualquier otra normatividad que establezca las atribuciones), tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes: (señalar las que tengan relación con el objeto de la Financiera o del presente Convenio).
3. El (señalar el nombre y cargo del representante o apoderado) cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar y obligarse en los términos del presente Convenio, según consta en (describir documento correspondiente y en su caso, describir los datos de inscripción ante el Registro correspondiente).
4. Conoce las Reglas y demás normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra, de conformidad con sus términos.

**(EN CASO DE QUE SE VAYAN A ENTREGAR RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE DECLARACIÓN, EN CASO CONTRARIO SE ELIMINARÁ)**

6. Forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y, por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contemplan en los numerales (INDICAR EL(LOS) NUMERALES DE APOYO CORRESPONDIENTE), específicamente para los Apoyos de (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL O DE LOS APOYOS CORRESPONDIENTES).
7. Se abstiene de recibir y solicitar a Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que el derivado del presente convenio.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo indicado en el documento que exhiben como comprobante de domicilio).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

**CLÁUSULAS****Primera. - Definiciones.**

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en el Glosario de las Reglas.

**(EN CASO DE QUE EL CONVENIO SE SUSCRIBA CON UNA ORGANIZACION DE PRODUCTORES O PERSONA MORAL CON CARACTER DE PRODUCTOR O EMPRESA RURAL O EIF, EJIDO O PERSONA FISICA DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO SE DEBERA ELIMINAR)**

**Segunda. - Objeto.**

El objeto del presente instrumento consiste en establecer las bases generales entre las Partes para la entrega en su caso de(l) (los) Apoyo(s) siguiente(s) descrito(s) en (el) (los) numeral(es) \_\_\_\_\_ **(SEÑALAR EL NUMERAL Y NOMBRE DEL APOYO QUE CORRESPONDA) de las Reglas, (TRATÁNDOSE DE COMPONENTES DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE UNIDADES DE PROMOCIÓN DEL CRÉDITO SE INSERTARÁ EL TEXTO SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO SE ELIMINARÁ)** que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, en términos de la documentación que se integra al expediente respectivo) y una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las mismas.

**(EN CASO DE QUE EL CONVENIO SE SUSCRIBA CON UNA DEPENDENCIA, ENTIDAD, GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y SU OBJETO SEA COORDINAR ACCIONES SIN CONSIDERARSE POBLACIÓN OBJETIVO DEBERA EMPLEARSE EL TEXTO SIGUIENTE, EN CASO CONTRARIO SE DEBERA ELIMINAR)**

**Segunda. - Objeto.**

El objeto del presente Convenio consiste en la actividad coordinada de las Partes para el fomento y desarrollo rural, para lo cual podrán, dando cumplimiento a las respectivas normatividades que las rigen, entre otras acciones realizar lo siguiente:

- 1) establecer las bases y el marco general entre la Financiera y (señalar el nombre) para:
  - a) poner en marcha estrategias y actividades específicas que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica,
  - b) desarrollo de Proyectos Estratégicos, la promoción de créditos y otros servicios financieros,
  - c) mediante Apoyos y servicios de capacitación, asesoría y consultoría a Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios; y
  - d) la aportación conjunta de recursos a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo con los Apoyos y servicios de los Programas, particularmente para otorgar Servicios Técnicos para proyectos de desarrollo económico para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito; y
- 2) las demás que sean acorde con el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

**Tercera. - Objetivos Generales.**

**(DENTRO DEL RUBRO DE OBJETIVOS GENERALES SE PODRAN ELEGIR, MODIFICARSE O ADICIONARSE PARA EFECTOS DE AJUSTAR EL CONVENIO A LO QUE SE PRETENDA OPERAR EN TERMINOS DEL CONTENIDO DE LA CLAUSULA SEGUNDA Y DEL PROGRAMA DE QUE SE TRATE)**

Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) La identificación, diseño, desarrollo y consolidación de Proyectos Estratégicos, así como procesos de integración económica en el sector rural.
- b) Promover entre *(las Organizaciones de Productores y Empresas de Intermediación Financiera), agremiados de (Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* la participación en los Apoyos y servicios de los Programas.
- c) Identificar entre los agremiados de *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*, clientes potenciales que pudieran llegar a ser sujetos de crédito de la Financiera y promover entre los mismos, la creación, incubación y fortalecimiento de Empresas Rurales, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.

- d) Identificar entre los agremiados de (*Señalar el nombre corto indicado en el proemio*), aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de Intermediarios Financieros Rurales que operen con la Financiera.
- e) Promover entre los agremiados de (*Señalar el nombre corto indicado en el proemio*), la constitución y operación de Unidades de Promoción del Crédito, a fin de impulsar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios.
- f) Impulsar acciones que permitan ampliar y potencializar la oferta de Apoyos y servicios que establecen las Reglas y en estricto apego al sistema de aseguramiento de la calidad para la prestación de los servicios establecido en las Reglas y en la Mecánica Operativa que emita el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.
- g) Colaborar en la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y consultoría a los Productores para el mejor uso de sus recursos crediticios, así como a aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Empresas de Intermediación Financiera.
- h) Dentro del marco de la normatividad aplicable, establecer vínculos para el intercambio de información, que contribuya al mejor cumplimiento de los objetivos.
- i) Identificar aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como Empresas de Intermediación Financiera e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de las mismas, a fin de conformar una Red de Intermediarios Financieros Rurales que operen con la Financiera.
- j) Dentro del marco de la normatividad aplicable, establecer vínculos para el intercambio de información, que contribuya al mejor cumplimiento de los objetivos.
- k) Diseñar y/o desarrollar procesos de integración económica en el sector rural, conforme a las políticas y estrategias de desarrollo regional aplicables.
- l) Evaluar y estructurar esquemas conjuntos de financiamiento que permitan elevar la productividad del medio rural de la Entidad.
- m) Identificar, diseñar y/o desarrollar Proyectos Estratégicos, e instrumentar los mecanismos necesarios para su canalización a la Financiera.
- n) Analizar alternativas que permitan realizar previamente una evaluación y dictamen técnico de los Proyectos Estratégicos presentados para su financiamiento, con el propósito de hacer más expedito el otorgamiento de crédito por parte de la Financiera.
- o) Identificar entre la población del medio rural a los potenciales sujetos de crédito de la Financiera.
- p) Promover entre los sujetos de crédito, la creación, diseño e incubación y fortalecimiento de empresas rurales.
- q) Impulsar la constitución, diseño, incubación, desarrollo y fortalecimiento de Empresas de Intermediación Financiera.
- r) Identificar en el medio rural aquellas personas físicas y morales que puedan constituirse como Empresas de Intermediación Financiera para integrar una red de entidades que operen con la Financiera.
- s) En general, llevar a cabo los programas y acciones que faciliten el desarrollo de las actividades de las Partes relacionadas con el objeto del presente Convenio.

#### **Cuarta. - Apoyos a otorgar por la Financiera.**

La (*Señalar el nombre corto indicado en el proemio*) forma parte de la Población Objetivo de los Programas, y por tanto, la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que se mencionan en los (*INDICAR EL (LOS) NUMERAL(ES) Y NOMBRE DEL(LOS) APOYO(S) CONTENIDOS EN LAS REGLAS QUE CORRESPONDA*) una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las mismas y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

**(EN CASO DE QUE EL CONVENIO SE SUSCRIBA CON UNA DEPENDENCIA, ENTIDAD, GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y SU OBJETO SEA COORDINAR ACCIONES SIN CONSIDERARSE POBLACIÓN OBJETIVO SE DEBERA ELIMINAR LA SIGUIENTE CLÁUSULA)**

**Quinta. - Forma de Pago.**

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización de los mismos, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

**(EN CASO DE QUE EL CONVENIO SE SUSCRIBA CON UNA DEPENDENCIA, ENTIDAD, GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y SU OBJETO SEA COORDINAR ACCIONES SIN CONSIDERARSE POBLACIÓN OBJETIVO SE DEBERA ELIMINAR LA SIGUIENTE CLÁUSULA)**

**Sexta. - Derechos y Obligaciones.**

La *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y tipo de Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas, la legislación y la normatividad aplicable.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera, en cumplimiento a lo establecido por las Reglas.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y el apoyo que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio, así como designar responsables de *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* para atender las visitas de supervisión de los Apoyos que realice el personal designado por la Financiera.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio.
- g) Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas, tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*, a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio.
- h) Abstenerse de solicitar y recibir de Dependencia o Entidad Gubernamental alguna, subsidios para el mismo fin que está solicitando en el presente Convenio.
- i) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones del presente Convenio, la *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*, se compromete a restituir a la Financiera el monto original del Apoyo proporcionado, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución a la Financiera en términos de lo que establece la cláusula de Sanciones del presente convenio.
- j) Entregar las solicitudes de Apoyo que marcan las Reglas de Operación, así como cumplir con los plazos establecidos en la normatividad aplicable emitida por la Financiera, para la operación de los apoyos. En caso de incumplimiento, la Financiera se reserva el derecho de recibirlas o en su caso de cancelarlas.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* los Apoyos señalados en la Cláusula Cuarta una vez que *((Señalar el nombre corto indicado en el proemio))* haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas y demás normativa aplicable.

En caso de que la asociación no exhiba la documentación requerida por las Reglas de operación, La Financiera podrá solicitar documentos adicionales en (los) que conste(n) la información de los documentos no exhibidos.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

#### **Séptima. - Programas de Trabajo.**

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente de todos y cada uno de los objetivos mencionados en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán Programas de Trabajo específicos, orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*. En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los Apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos Apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los Apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de *(indicar según corresponda)* *(la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional o la Subdirección Corporativa de Vinculación con Organizaciones Sociales y Agentes del Sector Rural)*.

#### **Octava. - Subsidio.**

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, proveedores y *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*.

#### **Novena. - Personal Designado.**

Cada Parte designa como responsable de la coordinación, control, seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, así como de su Programa de Trabajo a las personas siguientes:

Por la Financiera: *(Señalar las unidades administrativas responsables, ya sea de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios, por conducto de sus Direcciones Ejecutiva, de las Agencias, Agencias Estatales, Coordinación Regional, Gerencias, Subdirecciones Corporativas, Direcciones Ejecutivas o Direcciones Generales Adjuntas de la Financiera o Agencia, según corresponda)*

Por *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)*: *(Señalar los nombres del Personal Responsable)*

#### **Décima. - Ausencia de Responsabilidad Laboral.**

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

#### **Décima Primera. - Modificación de Términos.**

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.



**Décima Segunda. - Sanciones.**

La violación o incumplimiento por parte de la *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* a las obligaciones contenidas en las Reglas o en cualquier otra disposición normativa aplicable y el presente Convenio, dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos así como de los rendimientos que se hubieren generado desde la fecha de su entrega al beneficiario, hasta la fecha que sean reintegrados a la Financiera y la exclusión de la *(Señalar el nombre corto indicado en el proemio)* de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas de Apoyo de la Financiera, incluso en el año fiscal inmediato posterior a la comisión u omisión de la falta respectiva.

Los rendimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior, serán calculados conforme a la tasa ponderada de fondeo bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de devolución. En caso de que por cualquier motivo se deje de publicar dicha tasa, se utilizará la tasa de interés obtenida por la Tesorería en su Cuenta Corriente en el Banco de México. El monto de los intereses se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre trescientos sesenta, y el resultado hasta la centésima, se multiplicará por el número total de días transcurridos desde el día en que venció el plazo para realizar la devolución hasta el día hábil previo a aquél en que el monto a devolver se deposite en la cuenta bancaria señalada por el solicitante. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no devuelto oportunamente, lo anterior de conformidad al Reglamento de la Ley de la Tesorería de la Federación.

**Décima Tercera. - Vigencia.**

Este Convenio estará en vigor a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha de terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

**Décima Cuarta. - Acuerdos Verbales o Convenios anteriores.**

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

**Décima Quinta. - Suplencia del Convenio.**

Los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos en términos de lo que establece el numeral \_\_ de las Reglas, por el Comité de Capacitación de la Financiera en el marco de sus respectivas facultades o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función y deberán instrumentarse mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

**Décima Sexta. - Leyes aplicables y jurisdicción.**

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de algún otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Prevía lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en \_\_\_\_\_ ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

**LA FINANCIERA**

**(SEÑALAR EL NOMBRE CORTO INDICADO EN  
EL PROEMIO).**

**(NOMBRE DE SU REPRESENTANTE LEGAL)**

**(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA Y/O  
REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)**

**ANEXO 10****Aviso de privacidad integral de la solicitud de apoyos que integran los programas que se establecen en las "Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito".**

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), con domicilio en Agrarismo, No. 227, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?

Sus datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de; analizar la viabilidad técnica, financiera y legal de la solicitud de apoyo, y en su caso, someterse a las "Instancias de Autorización" o "Validación" correspondientes para su decisión; la instrumentación, formalización y dispersión de recursos; seguimiento de las operaciones y recuperación por incumplimiento a través de las acciones correspondientes en términos de la legislación de la materia; verificar posibles quebrantos o castigos a la Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos para el Fomento Económico constituidos por el gobierno federal y Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; verificación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes al Apoyo; verificar que el solicitante pertenezca a la población objetivo y que haya cumplido con los compromisos derivados del otorgamiento de Apoyos otorgados por la Financiera; efectuar las visitas de supervisión; integrar el Padrón de los Beneficiarios directos y de los intermediarios; evaluación de resultados; así como generar informes estadísticos, realizar encuestas que nos permitan mejorar su experiencia como solicitantes o beneficiarios; registrar, dar seguimiento y comprobar los servicios otorgados por la FND a través de los diferentes canales de atención; y establecer comunicación para dar seguimiento y brindar asesoría; por lo que le solicitamos indique a continuación la autorización para que sus datos personales sean utilizados con los citados fines.

☐ Consiento que mis datos personales se utilicen con fines antes señalados.

Para las finalidades antes señaladas se recaba la siguiente información y datos personales:

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

|                                         |
|-----------------------------------------|
| 1. TIPO DE PERSONA ( ) Física ( ) Moral |
| 2. RFC/CURP                             |
| 3. NOMBRE(S)                            |
| 4. PRIMER APELLIDO                      |
| 5. SEGUNDO APELLIDO                     |
| 6. RAZÓN SOCIAL                         |
| 7. TELÉFONO (LADA Y NÚMERO) EXTENSIÓN   |
| 8. TELÉFONO MÓVIL                       |
| 9. CORREO ELECTRÓNICO                   |

**DOMICILIO DEL SOLICITANTE**

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 10. TIPO DE VIALIDAD                                                |
| 11. NOMBRE DE VIALIDAD                                              |
| EN CASO DE SER CARRETERA SE REQUIERE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN       |
| 12. TIPO DE ADMINISTRACIÓN<br>( ) Federal ( ) Estatal ( ) Municipal |

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 13. DERECHO DE TRÁNSITO ( ) Libre ( ) Cuota                         |
| 14. CÓDIGO DE LA CARRETERA                                          |
| 15. TRAMO DE LA CARRETERA                                           |
| 16. CADENAMIENTO                                                    |
| EN CASO DE SER CAMINO SE REQUIERE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN          |
| 17. TIPO DE ADMINISTRACIÓN<br>( ) Federal ( ) Estatal ( ) Municipal |
| 18. TRAMO DEL CAMINO                                                |
| 19. MARGEN ( ) Derecho ( ) Izquierdo                                |
| 20. CADENAMIENTO                                                    |
| DATOS ADICIONALES DE LA DIRECCIÓN                                   |
| 21. NÚMERO EXTERIOR 1                                               |
| 22. NÚMERO EXTERIOR 2                                               |
| 23. CÓDIGO POSTAL                                                   |
| 24. NÚMERO INTERIOR                                                 |
| 25. NÚMERO EXTERIOR ALFANUMÉRICO                                    |
| 26. NÚMERO INTERIOR ALFANUMÉRICO                                    |
| 27. TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO Y NOMBRE                            |
| 28. NOMBRE DEL ESTADO                                               |
| 29. NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN                               |
| 30. NOMBRE DE LA LOCALIDAD<br>ENTRE CALLES                          |
| 31. TIPO DE VIALIDAD 1                                              |
| 32. NOMBRE DE LA VIALIDAD 1                                         |
| 33. TIPO DE VIALIDAD 2                                              |
| 34. NOMBRE DE LA VIALIDAD 2                                         |
| 35. TIPO DE LA VIALIDAD 3                                           |
| 36. NOMBRE DE LA VIALIDAD 3                                         |
| 37. DESCRIPCIÓN DEL DOMICILIO                                       |

**INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SOLICITANTE**

|                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38. CLUNI (Personas Morales - Clave Única de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil) |
| 39. FECHA DE NACIMIENTO (Persona Física) O CONSTITUCION (Persona Moral)                                   |
| 40. ESTADO CIVIL (Persona Física)                                                                         |
| 41. SEXO (Persona Física) ( ) M ( ) F                                                                     |
| 42. NACIONALIDAD (Persona Física)                                                                         |

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. CLAVE ACTIVIDAD ECONOMICA (Personas Morales - De acuerdo al catálogo de la SHCP) |
| 44. NUMERO DE CREDITO (Número de crédito ante la FND, del beneficiario)              |
| 45. NUMERO DE ACREDITADO (Número de cliente ante la FND, del beneficiario)           |
| 46. MONTO DEL CREDITO (Monto de crédito que tiene con la FND, del beneficiario)      |

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL**

|                         |
|-------------------------|
| 47. RFC                 |
| 48. CURP                |
| 49. FECHA DE NACIMIENTO |
| 50. NOMBRE(S)           |
| 51. PRIMER APELLIDO     |
| 52. SEGUNDO APELLIDO    |

**DATOS DEL APOYO SOLICITADO**

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 53. PROGRAMA DE APOYO                                                                                           |
| 54. COMPONENTE DE APOYO                                                                                         |
| 55. CONCEPTO DE APOYO                                                                                           |
| 56. POBLACION OBJETIVO                                                                                          |
| 57. TIPO DE SOLICITUD<br>( ) Para proyecto estratégico ( ) Para apoyo particular                                |
| 58. PORCENTAJE APOYADO                                                                                          |
| 59. PLAZO MAXIMO DE APOYO                                                                                       |
| 60. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO                                                                 |
| 61. MONTO MAXIMO DE APOYO AL QUE PUEDE ACCEDER                                                                  |
| 62. PORCENTAJE DEL APOYO QUE EN SU CASO APORTARA EL BENEFICIARIO                                                |
| 63. DESGLOSE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO<br>Efectivo % Alimentación % Transporte % Hospedaje % Impuesto % |
| 64. OBJETIVO DEL APOYO SOLICITADO                                                                               |
| 65. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO<br>( ) Hombres ( ) Mujeres ( ) Personas morales                                  |
| 66. LOCALIDAD DEL PROYECTO<br>Estado Municipio o Delegación Localidad                                           |
| 67. GRADO DE MARGINACION<br>( ) Muy Alto ( ) Alto ( ) Medio ( ) Bajo ( ) Muy bajo                               |

### Fundamento para el tratamiento de datos personales

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero tratará los datos personales antes señalados con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6° Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, fracción XXXIII, 4°, 16, 17, 18, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; 2° de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; 4 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

¿Dónde se pueden ejercer los derechos de acceso, corrección/rectificación, cancelación u oposición de datos personales (derechos ARCO)?

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), ubicada en Agrarismo, No. 227, planta baja, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, o en el correo electrónico [transparencia@fnd.gob.mx](mailto:transparencia@fnd.gob.mx). Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al Teléfono 52301600 Ext. 1072.

### Transferencia de Datos

Se podrán realizar transferencias de datos personales que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados; cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última; cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular, y cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero, en términos de lo previsto en el artículo 70, fracciones IV, VI y VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como lo dispuesto en el artículo 71 del citado ordenamiento.

Los datos personales recabados, podrán ser tratados sin consentimiento del titular, siempre en respeto a sus derechos; teniendo como supuestos de excepción a los principios que rigen el tratamiento de datos, la seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros, según lo establece el segundo párrafo del artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Solicitamos indique a continuación la autorización para que sus datos personales sean transferidos para los fines señalados en el presente aviso de privacidad.

☐ Consiento que mis datos personales sean transferidos a terceros contratados por la FND para los fines señalados en el presente aviso de privacidad.

### Cambios al aviso de privacidad

En caso de que exista un cambio de este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento a través del portal de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero [www.gob.mx/fnd](http://www.gob.mx/fnd).

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

## TERCERA SECCION

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

**ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2018.**

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7o., 8o., 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y III, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; numerales Segundo, Cuarto, Quinto, Noveno y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales; 22, 28, fracciones I y III, 29, 33 y 35; así como los anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y 1o., 2o., 3o. y 5o. fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 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, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, reconoce que "el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional", y que "la capitalización del sector debe ser fortalecida" por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que, igualmente, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de la Meta 4. "México Próspero", establece también el Objetivo 4.10. "Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país", el cual está soportado por 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico; el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país; así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario; promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo; y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, igualmente establece que se “requiere impulsar una estrategia para construir el nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales”;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, establece que “El gran desafío no solo del campo sino de la economía nacional es elevar la productividad, lo que implica enfrentar los obstáculos al crecimiento con una estrategia integral y teniendo claro que el objetivo es cambiar el rostro del campo con una nueva visión de productividad y seguridad alimentaria”;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario dispone también que el “nuevo enfoque de la política de fomento está basado en la focalización de los recursos, considerando el impacto en el incremento de la productividad, la estratificación de los productores de acuerdo a su potencial productivo y comercial, las ramas de actividad, así como la condición hídrica”;

Que por su parte, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, establece como objetivo de atención de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: “Fomentar el acceso de la población rural a los derechos sociales mediante políticas públicas coordinadas y concurrentes”; y que los recursos gubernamentales destinados al Sector Agroalimentario sean utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, considerando que los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros enfrentan limitaciones debido a una inadecuada productividad en sus unidades de producción, y que dicha producción, se lleva a cabo en un entorno de baja inversión y riesgos sanitarios, ambientales y de mercado.

Que la atención a los pequeños productores del sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos “Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable”;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que “La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia”;

Que de conformidad con los artículos 28 fracciones I y III, 29, 30, 33 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017 y en sus Anexos 11, 11.1, 13, 16, 17, 32 y 37 se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los programas federales y en el Anexo 26 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2018, incluye los siguientes programas sujetos a reglas de operación: I).- Programa de Fomento a la Agricultura; II).- Programa de Apoyos a Pequeños Productores; III).- Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria; IV).- Programa de Fomento Ganadero; V).- Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola; VI).- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; VII).- Programa de Apoyos a la Comercialización; y VIII).- Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; y

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS  
REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2018**

**Contenido**

**TÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales**

Capítulo I De los Programas y Componentes

Capítulo II De las Facultades y Obligaciones de las Instancias Participantes

Sección I De las Unidades Responsables

Sección II De las Delegaciones de la Secretaría

Sección III De las Instancias Ejecutoras

Sección IV De otras Instancias Participantes

Capítulo III De los Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Del Monitoreo y la Evaluación

Capítulo V De la Supervisión

Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas

Capítulo VII De la Coordinación Institucional

Capítulo VIII De la Auditoría

Capítulo IX De la Instauración del Procedimiento Administrativo, Quejas y Denuncias

Capítulo X De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas

Capítulo XI De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**TÍTULO ÚNICO**

**De las Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**De los Programas y Componentes**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que estarán vigentes en el ejercicio 2018 para la ejecución de los siguientes Programas y Componentes; por lo que su observancia es obligatoria para todas las instancias participantes en la ejecución de los Programas y Componentes a cargo de la SAGARPA.

**I.- Programa de Fomento a la Agricultura, con los Componentes:**

- A. Capitalización Productiva Agrícola;
- B. Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola;
- C. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola;
- D. Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua;
- E. PROAGRO Productivo; y
- F. Energías Renovables.

**II. Programa de Fomento Ganadero, con los Componentes:**

- A. Capitalización Productiva Pecuaria;
- B. Estrategias Integrales para la Cadena Productiva;
- C. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios;
- D. PROGAN Productivo; y
- E. Sustentabilidad Pecuaria.

**III. Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, con los Componentes:**

- A. Impulso a la Capitalización;
- B. Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas;



- C. Desarrollo de la Acuicultura;
- D. Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola; y
- E. Fomento al Consumo.

**IV. Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con los Componentes:**

- A. Campañas Fitozoosanitarias;
- B. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera;
- C. Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias; y
- D. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias.

**V. Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, con los Componentes:**

- A. Acceso al Financiamiento;
- B. Activos Productivos y Agrologística;
- C. Certificación y Normalización Agroalimentaria;
- D. Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales;
- E. Fortalecimiento a la Cadena Productiva; y
- F. Riesgo Compartido

**VI. Programa de Apoyos a la Comercialización, con los Componentes:**

- A. Incentivos a la Comercialización; y
- B. Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.

**VII. Programa de Apoyos a Pequeños Productores, con los Componentes:**

- A. Arráigate Joven – Impulso Emprendedor;
- B. Atención a Siniestros Agropecuarios;
- C. Desarrollo de las Zonas Áridas /(PRODEZA);
- D. El Campo en Nuestras Manos;
- E. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva;
- F. Fortalecimiento a Organizaciones Rurales;
- G. PROCAFÉ e Impulso Productivo al Café;
- H. Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol (PIMAF);
- I. Proyectos Productivos (FAPPA);
- J. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional); y
- K. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

**VIII. Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, con los Componentes:**

- A. Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico;
- B. Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas; y
- C. Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

**Artículo 2.** Todos los Programas y sus Componentes señalados en el artículo que antecede están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, a efecto de utilizar el subsidio en sufragar las necesidades de los beneficiarios fomentando el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general; y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad y competitividad en el Sector Agroalimentario, observando para ello las prioridades que establecen el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

Asimismo, la ejecución de los Programas y Componentes enunciados en el artículo 1 del presente Acuerdo, en sus respectivos ámbitos de atención, desplegarán las acciones procedentes a efecto de observar tanto el marco legal aplicable en la materia; así como lo establecido en los convenios internacionales, de los cuales México forma parte, en los que se disponen los principios y criterios encaminados a cumplir con la responsabilidad social que deben observar las actividades y proyectos económicos.

De igual forma, a efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto por 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; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice en forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Además, la SAGARPA continuará instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las provisiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes", de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el cual y en el marco de la Política de Inclusión Financiera, todos los programas de subsidios que consistan en la entrega de recursos o apoyos a los beneficiarios de los mismos, serán dispersados por la Tesorería de la Federación a sus cuentas bancarias, a través de las instituciones de banca de desarrollo o de banca múltiple.

**Artículo 3.** Para efectos y aplicación del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Beneficiario.-** Persona física o moral o grupo de personas que recibe el subsidio, apoyo o Incentivos previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA;
- II. **CADER.-** Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable, de la Secretaría;
- III. **Componentes.-** Los que se indican en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- IV. **CES.-** Comisión de Evaluación y Seguimiento;
- V. **DDR.-** Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;
- VI. **Delegación.-** Delegación Federal de la Secretaría en cada uno de las Entidades Federativas y de la Región Lagunera;
- VII. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación;
- VIII. **Incentivo.-** Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas prioritarias en el sector;
- IX. **Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA.-** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y, de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la SAGARPA;
- X. **PDI.-** Programa de Desarrollo Institucional en Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural;
- XI. **Predictamen.-** Acción que consiste en la revisión y evaluación de expedientes, o en su caso, listado de solicitudes de apoyo de los componentes a cargo de las Unidades Responsables que deben estar registradas en el SURI, de acuerdo a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente.
- XII. **Programa de Trabajo.-** Documento técnico que contiene las acciones planificadas de las actividades a desarrollar por parte de la Instancia Ejecutora, el Agente Técnico, la Unidad Técnica Operativa, la Instancia Dispersora de Recursos o la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados, para la operación y ejecución de los Componentes.
- XIII. **Programas.-** Los que se indican en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- XIV. **Reglas de Operación.-** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar los Programas y Componentes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XV. **SDA.-** Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalente;
- XVI. **Secretaría/SAGARPA.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

- XVII. Sector Agroalimentario.-** Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras; las relativas a la agroindustria o industrial agroalimentarias, así como los servicios de laboratorio para sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria.
- XVIII. Sistema Informático de Supervisión (SIS).-** Plataforma digital diseñada e implementada para registrar, analizar y almacenar los resultados de la Supervisión de los programas, componentes y/o proyectos estratégicos a cargo de la SAGARPA, cuya administración general es responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Evaluación de dicha Dependencia;
- XIX. Solicitante.-** Persona física, persona moral o grupo de personas que presenta una solicitud de apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;
- XX. Supervisión:** Procedimiento mediante el cual personal oficial de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo o proyecto y las obligaciones a cargo del beneficiario;
- XXI. SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SAGARPA, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;
- XXII. TESOFE.-** Tesorería de la Federación

## Capítulo II

### De las Facultades y Obligaciones de las Instancias Participantes

**Artículo 4.** En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los incentivos de los Programas, se contará por cada Componente con una Unidad Responsable, y una o más Instancias Ejecutoras, las que se podrán apoyar conforme se establezca en cada Componente en las siguientes Instancias:

**I. Instancias que ejecuten acciones específicas para la operación del Componente** (Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispensadora de Recursos, Instancia Ejecutora de Gastos Asociados); e

**II. Instancias Auxiliares de Apoyo Técnico Operativo** (Grupo Operativo, Unidad Técnica Auxiliar o Comité Técnico Dictaminador).

## Sección I

### De las Unidades Responsables

**Artículo 5.** La Unidad Responsable es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los Componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018.

Para tal efecto, la Unidad Responsable tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### I. Facultades:

- A.** Establecer la mecánica operativa, criterios técnicos, operativos y administrativos, necesarios para la operación del (los) Componente(s) a su cargo en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- B.** La interpretación para efectos administrativos y técnicos de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA, aplicables al (los) Componente(s) a su cargo;
- C.** El control, supervisión y seguimiento del (los) Componente(s) a su cargo;
- D.** Definir los procedimientos para operar el (los) Componente(s) conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa que forme(n) parte;
- E.** Designar, adicionar o sustituir a la Instancia o Instancias Ejecutoras del Componente y/o Proyecto Estratégico, acatando lo que para este efecto le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, de conformidad con lo establecido en la fracción II, apartado I de este artículo;
- F.** En su caso, instruir en el marco de las Reglas de Operación del Programa del cual sea parte el (los) Componente(s), la atención y aplicación focalizada de apoyo técnico a los CADER, DDR y Delegaciones de la Secretaría que así lo considere necesario;

- G. Designar cuando se considere estrictamente necesario, al Agente Técnico, la Unidad Técnica Operativa, la Instancia Dispersora de Recursos o la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados; para la realización de acciones específicas para la operación del (los) Componente(s);
- H. Validar los programas de trabajo y paquetes tecnológicos que presente la Instancia Ejecutora del Componente, o si es el caso, del incentivo que lo conforma; dichos paquetes deberán estar previamente validados por una Institución de Investigación o de Educación Superior;
- I. Establecer criterios para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; criterios que deben integrarse bajo el principio de que no se afecte de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;
- J. Establecer criterios con el fin de autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado a efecto de llevar a cabo la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios fiscales posteriores;
- K. Definir y autorizar ventanillas, así como modificar los periodos y fechas de apertura, cierre y reapertura de éstas, conforme a la necesidad de operación del Componente, o si existiera presupuesto por ejercer; y cuando se presenten fenómenos hidrometeorológicos (sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón); y fenómenos geológicos (terremotos, erupción volcánica, maremotos y movimientos de ladera). Asimismo, se podrá considerar cualquier otra circunstancia climatológica atípica e impredecible que provoque afectaciones en la actividad agrícola, pecuaria, pesquera o acuícola.
- L. Dictar a la Instancia Ejecutora las estrategias operativas y metodológicas, así como acordar ajustes a los procedimientos de operación utilizados por la Instancia Ejecutora, a efecto de que los recursos del (los) Componente(s) sean aplicados en tiempo y forma;
- M. En su caso, autorizar la procedencia de las solicitudes de incentivo y de pago a quienes hayan sido designados beneficiarios del (los) Componente(s);
- N. Autorizar la reasignación de los recursos del (los) Componente(s) que no se hubiesen ministrado, ya sea por cancelación de proyectos aprobados, por recuperación o por alguna causa análoga que llegara a presentarse;
- O. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, entre otras, que coadyuven en el cumplimiento del objetivo del (los) Componente(s), en los casos que resulte procedente;
- P. Instruir a la Instancia Ejecutora las estrategias operativas y metodológicas necesarias para que los recursos del (los) Componente(s) sean adecuadamente empleados y se otorguen con oportunidad; dentro de las que se puede incluir la aceleración de etapas dentro de los plazos establecidos en los Programas;
- Q. Solicitar informes respecto del (los) Componente(s) a las Instancias Ejecutoras, Agentes Técnicos, Unidades Técnicas Operativas, Instancias Dispersoras de Recursos, Instancias Ejecutoras de Gastos Asociados a la Operación, así como a los beneficiarios del (los) Componente(s);
- R. En su caso, coordinar la integración e instalación de la CES que deriven de los convenios de colaboración y concertación celebrados, en los que se deberán de indicar sus funciones y alcances en atención al (los) Componente(s) que se trate;
- S. Suscribir con las Entidades Federativas instrumentos jurídicos que permitan la ejecución del (los) Componente(s) a su cargo, sin perjuicio de que lo suscriba el C. Secretario del Ramo, según el impacto.
- T. Revisar, analizar y, en su caso, autorizar la mecánica operativa complementaria que elabore y presente la Instancia Ejecutora, para los casos en que el incentivo esté vinculado a un financiamiento que otorgue dicha Instancia, directa o indirectamente, la cual no deberá contravenir los conceptos de apoyo y montos máximos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo;
- U. Requerir a la Instancia Ejecutora que los informes mensuales y trimestrales de avances físicos-financieros de los recursos transferidos, que presente, cuenten por lo menos con los siguientes rubros:
  - i. El monto de los recursos pendientes a ejercer por parte de los beneficiarios a los cuales ya se les entregaron recursos, así como las ministraciones pendientes de entrega;

- ii. Los beneficiarios a los que se les entregaron apoyos y que han sido omisos en presentar su informe de avances a los que están obligados de conformidad con el instrumento jurídico suscrito con cada uno de ellos;
  - iii. El monto los productos financieros generados y reintegrados a la TESOFE del periodo que corresponda y acumulados;
  - iv. El monto de las ministraciones canceladas;
  - v. El desglose detallado de los conceptos e importes de los gastos de operación y apoyo administrativo realizados con cargo a los recursos transferidos;
  - vi. Señalar si se requiere la contratación de prestadores de servicios profesionales y su justificación;
  - vii. El avance de los instrumentos jurídicos suscritos con los beneficiarios que han sido finiquitados; y
  - viii. La atención a la población objetivo.
- V. Proponer Proyectos Estratégicos en los términos establecidos en el artículo 18 del presente Acuerdo; y
- W. En general, todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos del (los) Componente(s) a su cargo, conforme a lo establecido en los Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y demás legislación aplicable.

## **II. Obligaciones:**

- A. Vigilar que todos los solicitantes que presenten una petición para acceder al apoyo de cualquiera de los componentes de los programas señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, se encuentren registrados en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría y con sus datos debidamente actualizados;
- B. Publicar en la página electrónica de la SAGARPA, las Reglas de Operación del o los componentes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018; y el aviso de apertura de ventanillas con la antelación suficiente al inicio de sus operaciones;
- C. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, supervisar que la operación del (los) Componente(s) a su cargo, se realice conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás normatividad aplicable;
- D. Realizar u ordenar las visitas de supervisión que permitan verificar que los incentivos otorgados hayan sido aplicados y usados conforme a la normatividad aplicable;
- E. Verificar el avance de la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para aprobarles, cuando éstos se lo soliciten, la ampliación del plazo otorgado para su ejecución, en aquellos casos en que los proyectos presenten al 30 de noviembre de 2018 un progreso de por lo menos el 75% (setenta y cinco por ciento), prórroga que deberá constar en instrumento que para tal efecto se suscriba y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- F. Integrar los soportes documentales de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE; exceptuándose de esta obligación al Componente de Atención a Siniestros Agropecuarios. El informe de la cuenta pública en cita, no podrá ser objeto de modificación alguna;
- G. Consultar ante la Autoridad Fiscal, el cumplimiento por parte del solicitante del (los) Componente(s), de las obligaciones fiscales contenidas en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así como requerir al solicitante del (los) Componente(s), cuando resulte aplicable, el documento mediante el cual acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- H. Cuando tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios del (los) Componente(s) a su cargo, colaborar en el ámbito de su competencia, con la o las Instancias Ejecutoras, en la integración del expediente con toda la documentación e información relativa, para los efectos señalados en el párrafo primero del artículo 24 del presente Acuerdo;

- I. Previo a realizar el nombramiento de Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, deberá valorar y verificar el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa respecto del Componente, así como la cobertura territorial, de quien pretenda ser designado como tal, emitiendo para tal efecto la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría;
- J. Suscribir con quien sea nombrada Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación del (los) Componente(s) a su cargo, los acuerdos, convenios de colaboración, de coordinación institucionales, de concertación y demás instrumentos jurídicos, según corresponda, en los que se establecerán las actividades a efectuar, así como las metas, montos y cronograma de actividades a desarrollar para la operación y ejecución del (los) Componente(s);
- K. Suscribir con la Instancia Ejecutora, Agente Técnico, Unidad Técnica Operativa, Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, del (los) Componente(s) a su cargo, la rescisión de los instrumentos indicados en el apartado que antecede, cuando a consideración de la Unidad Responsable no existan resultados satisfactorios en la operación del (los) Componente(s); y
- L. Llevar el control y seguimiento de la operación del (los) Componente(s).
- M. Elaborar informes trimestrales relativos al ejercicio de los recursos presupuestales que se le asignen para la ejecución del componte a su cargo, en los que deberá detallar los elementos establecidos en las fracciones I a la IX del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que para el caso de la SAGARPA resulten aplicables, con el objeto de dar cumplimiento a la fracción X de dicho artículo;
- N. Supervisar el cabal cumplimiento de lo establecido en el Capítulo de los Derechos, obligaciones y exclusiones que, con la excepción del Acuerdo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se encuentra previsto en los diversos acuerdos específicos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018, relativo al derecho que tienen los beneficiarios de los apoyos de esta Secretaría, para adquirir con el proveedor que libremente elijan los bienes o servicios que cumplan con las características de utilidad, calidad y precio que ellos requieran y, en su caso, la capacitación necesaria para el mejor desempeño de los procesos productivos de sus proyectos de inversión.  
  
Por tanto, las Unidades Responsables deberán abstenerse de emitir disposiciones normativas adicionales a las Reglas de Operación del Componente a su cargo, que pongan en riesgo o nulifiquen el ejercicio pleno de este derecho de los beneficiarios; y
- O. Vigilar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 22 y el *"Anexo 13 Erogaciones para la igualdad entre Mujeres y Hombres"* del Decreto de Presupuesto de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017.

**Artículo 6.** En el caso de los recursos convenidos con las Entidades Federativas, la Unidad Responsable, previo acuerdo con éstas, adicionalmente a las facultades y obligaciones ya establecidas en el presente Acuerdo, podrá:

- I. Establecer, en las Reglas de Operación de los Programas indicados en el artículo 1 del presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables, los lineamientos operativos y de orden administrativo, así como los términos de referencia, que le permitan dar atención a las prioridades estratégicas estatales, complementar, ordenar u organizar la operación de los Componentes;
- II. Definir los plazos internos para el flujo de solicitudes y expedientes entre ventanillas y áreas de apoyo al proceso, previa solicitud de la Instancia Ejecutora;
- III. Proponer en coordinación con Oficialía Mayor la alineación de los apoyos derivados de recursos en concurrencia, para evitar duplicidades;
- IV. Solicitar reportes de avances en la operación de los programas y componentes a las Entidades Federativas a través de las Delegaciones, o en su caso las Subdelegaciones de Pesca.
- V. Acordar con la Entidad Federativa, que la ejecución del programa, componentes o proyectos estratégicos sea a través de alguna entidad, organismo o asociación;
- VI. Aprobar, a solicitud de la entidad federativa, montos menores a los indicados en la columna de montos máximos de cada componente, y
- VII. Validar y otorgar el visto bueno al programa de trabajo de los componentes convenidos.

## Sección II

### De las Delegaciones de la Secretaría

**Artículo 7.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracción II del Reglamento Interior de la SAGARPA, las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, cuando funjan como Instancia Ejecutora de alguno de los componentes de los Programas de la SAGARPA, tendrán la responsabilidad de realizar las funciones de dicho encargo, así como llevar a cabo las actividades específicas determinadas para la ejecución del Componente que se trate, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Difundir en lugar visible de la Delegación el Padrón de Asesores Técnicos correspondiente a su entidad federativa;
- II. Brindar a los solicitantes y a los representantes de los grupos que acudan a la Delegación, la información que les permita conocer cómo operan los Programas de la SAGARPA, así como sus derechos y obligaciones;
- III. Operar la ventanilla y registrar las solicitudes en el sistema de información oficial de la Secretaría;
- IV. Integrar los expedientes de solicitudes para la evaluación y dictaminación por parte de la Instancia Ejecutora;
- V. Registrar en el sistema de información los resultados del proceso de dictaminación, autorización, entrega de apoyos y avances en el ejercicio de los recursos de los Componentes, así como informar periódicamente a la Unidad Responsable que la información se ha validado;
- VI. Realizar visitas de supervisión y/o verificación para constatar la aplicación de los incentivos;
- VII. Vigilar la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para informar a la Unidad Responsable del (los) Componente(s), cuáles al 30 de noviembre de 2018 presentan un avance del 75% (setenta y cinco por ciento), de manera que esta cuente con los elementos necesarios para aprobar, cuando los beneficiarios así lo soliciten, la prórroga del plazo para la realización del proyecto autorizado, lo que deberá constar en el instrumento que para tal efecto se suscriba, y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- VIII. Previo a la emisión del dictamen, realizar visitas de verificación para corroborar la pertinencia de los proyectos presentados por los solicitantes, en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora;
- IX. En su caso, validar la información presentada, que se registre en el Sistema de Información de la Secretaría;
- X. Apoyar las acciones de acompañamiento en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora;
- XI. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; verificando para tal efecto que no se afecta de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;
- XII. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado para la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios posteriores;
- XIII. Validar el informe para la integración de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018;
- XIV. Colaborar en las acciones de seguimiento a los trabajos de los Componentes;
- XV. Colaborar en la notificación y entrega de incentivos a los beneficiarios, así como recabar los comprobantes correspondientes;
- XVI. Coordinar y en su caso, proporcionar la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de los incentivos; y
- XVII. Operar el (los) Componente(s) conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa que regule el (los) Componente(s) que corresponda, sí así lo determina la Unidad Responsable.

## Sección III

### De las Instancias Ejecutoras

**Artículo 8.** La Instancia Ejecutora puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA, la Delegación Estatal de la Secretaría en cada Entidad Federativa y la Región Lagunera, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I. Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el (los) Componente(s) para el (los) que se pretende sean designadas como Instancias Ejecutoras.
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Ejecutora tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Ejecutora con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Ejecutora manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Instancia Ejecutora; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. En consecuencia, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Ejecutora, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se establezcan los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y los entregables que para el efecto se determinen.

El procedimiento para la celebración del instrumento jurídico correspondiente con la Instancia Ejecutora que previamente haya sido designada por la Unidad Responsable, deberá apegarse estrictamente a lo establecido en el "OFICIO Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017.

**Artículo 9.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I. Facultades:**

- A. Operar y ejecutar el (los) Componente(s) para el cual fue designada por la Unidad Responsable, conforme lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- B. Suscribir con la Unidad Responsable, el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades, los rubros de los informes de avance físico-financieros de los recursos presupuestales transferidos y sus correspondientes entregables; así como la cantidad de reuniones que de manera ordinaria deberán de llevarse a cabo con la Unidad Responsable, las cuales no podrán ser menos de tres, y de carácter extraordinario las que se consideren necesarias.



Las reuniones señaladas, tendrán entre otros objetivos, verificar tanto el avance del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora, como el de los beneficiarios de los Componentes;

- C. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades, así como los entregables, y en su caso proponer a la Unidad Responsable paquetes tecnológicos para su autorización, previamente validados por una Institución de Investigación o Educación Superior;
- D. Apoyarse en la operación del (los) Componente(s) de instancias auxiliares de apoyo técnico operativo o por la Unidad Técnica Operativa, conforme la Unidad Responsable lo autorice;
- E. Coordinar en la ventanilla la recepción de las solicitudes al (los) Componente(s) que esté a su cargo, así como la documentación que se adjunte;
- F. Evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas del (los) Componente(s) que esté a su cargo, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- G. Emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados por los solicitantes y poner a consideración de la Unidad Responsable la aprobación de los montos de incentivo correspondientes;
- H. Previo dictamen y autorización de recursos, realizar visitas de verificación que permitan determinar la pertinencia de proyectos propuestos por los solicitantes;
- I. Realizar el pago de los incentivos a los beneficiarios del (los) Componente(s) cuando así se lo indique la Unidad Responsable;
- J. Solicitar por escrito al beneficiario, la presentación de informes de avance físico financiero del proyecto;
- K. Proponer a la Unidad Responsable la reasignación de recursos, cuando no se hayan ministrado con motivo de la cancelación de proyectos aprobados o desistidos antes de efectuar el cierre de cuenta pública;
- L. Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el beneficiario del Componente no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- M. Suscribir con los beneficiarios, los instrumentos jurídicos y solicitar su aportación conforme a lo señalado en la Mecánica Operativa del Componente, así como el correspondiente cierre finiquito de los instrumentos jurídicos referidos;
- N. Solicitar autorización previa y por escrito a la Unidad Responsable, respecto de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado al beneficiario o a las condiciones de los incentivos del (los) Componente(s), lo que deberá ser resuelto por la Unidad Responsable dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se considerará resuelto en sentido negativo; y
- O. Para los casos, en que el incentivo esté vinculado a un financiamiento que otorgue la Instancia Ejecutora, directa o indirectamente, ésta deberá elaborar una mecánica de operación complementaria a la establecida en las Reglas de Operación del Programa que regule el Componente que corresponda; la cual no podrá contravenir los conceptos de apoyo y montos máximos establecidos en las citadas Reglas y deberán ser incorporadas en la convocatoria y publicadas en la página electrónica de la SAGARPA y de la Instancia Ejecutora. Asimismo, la mecánica operativa complementaria debe presentarla para su revisión, análisis y, en su caso, autorización por parte de la Unidad Responsable que corresponda.

## II. Obligaciones:

- A. Ejercer los recursos, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- B. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar las modificaciones propuestas por los beneficiarios a los proyectos aprobados; verificando para tal efecto que no se afecta de modo alguno el objetivo del proyecto, su impacto y la población objetivo acordada;
- C. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para autorizar al beneficiario la ampliación del término otorgado para la ejecución del proyecto para el cual se le hubiera otorgado el incentivo, cuando ello no implique un incremento del apoyo federal y/o comprometa recursos de ejercicios posteriores;

- D. Vigilar la ejecución de los proyectos autorizados a los beneficiarios, para informar a la Unidad Responsable del Componente, cuáles al 30 de noviembre de 2018 presentan un avance del 75% (setenta y cinco por ciento), de manera que ésta cuente con los elementos necesarios para aprobar, cuando los beneficiarios así lo soliciten, la prórroga del plazo para la realización del proyecto autorizado, lo que deberá constar en el instrumento que para tal efecto se suscriba, y con ello evitar el incumplimiento por parte de los beneficiarios;
- E. Aplicar los criterios que emita la Unidad Responsable para la asignación de incentivos a los beneficiarios;
- F. Publicar en su página electrónica y en donde le indique la Unidad Responsable las fechas de apertura y cierre de ventanillas, y su ubicación, la normatividad de operación del (los) Componente(s), así como los requisitos que deben satisfacer los solicitantes, con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- G. Realizar las acciones necesarias para que las ventanillas del (los) Componente(s) a su cargo inicien actividades en la fecha establecida en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- H. Brindar asesoría y orientación a todos los solicitantes del (los) Componente(s), en especial cuando se trate de mujeres, individuales o en grupo;
- I. Proporcionar, en su caso, la capacitación y asesoría técnica a los beneficiarios de los incentivos;
- J. Registrar oportunamente, y mantener actualizada la información en el SURI;
- K. Cuando tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios del (los) Componente(s) a su cargo, colaborar en el ámbito de su competencia, con la Unidad Responsable, en la integración del expediente con toda la documentación e información relativa, para los efectos señalados en el párrafo primero del artículo 24 del presente Acuerdo;
- L. Notificar a la Unidad Responsable del Componente, así como a la Oficialía Mayor de la Secretaría, respecto de las resoluciones a los incumplimientos en que incurran los beneficiarios;
- M. Llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada Componente, con el fin de elaborar y enviar a la Unidad Responsable, los informes mensuales y trimestrales de avances físicos-financieros de los recursos transferidos, los que deberán contar por lo menos con los siguientes cuenten por lo menos con los siguientes rubros:
  - i. El monto de los recursos pendientes a ejercer por parte de los beneficiarios a los cuales ya se les entregaron recursos, así como las ministraciones pendientes de entrega;
  - ii. Los beneficiarios a los que se les entregaron apoyos y que han sido omisos en presentar su informe de avances a los que están obligados de conformidad con el instrumento jurídico suscrito con cada uno de ellos;
  - iii. El monto los productos financieros generados y reintegrados a la TESOFE del periodo y acumulados;
  - iv. El monto de las ministraciones canceladas;
  - v. El desglose detallado de los conceptos e importes de los gastos de operación y apoyo administrativo realizados con cargo a los recursos transferidos;
  - vi. Señalar si se requiere la contratación de prestadores de servicios profesionales y su justificación;
  - vii. El avance de los instrumentos jurídicos suscritos con los beneficiarios que han sido finiquitados; y
  - viii. La atención a la población objetivo.
- N. Presentar la comprobación de la erogación del recurso público con independencia del seguimiento hasta el finiquito; la documentación en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable;
- O. Realizar el seguimiento que podrá consistir en la entrega de reportes, requerimiento de información, visitas de supervisión y verificación y cualquier otro que le requiera la Unidad Responsable, que permita verificar que los incentivos otorgados hayan sido autorizados y usados conforme a la normatividad aplicable y vigente;

- P. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s);
- Q. Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación o entrega recepción de los incentivos del (los) Componente(s), por un término mínimo de cinco años, lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable; asimismo otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para la evaluación y auditorías que se efectúen al (los) Componente(s);
- R. Proporcionar la información cuando la Unidad Responsable lo requiera, con fines de rendición de cuentas;
- S. Integrar el informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE, para su entrega a la Unidad Responsable. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- T. Atender las auditorías que practiquen al (los) Componente(s) los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- U. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan;
- V. Colaborar para mantener actualizado el Directorio de Personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos, a cargo de la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- W. Cumplir cabalmente las atribuciones, responsabilidades y acciones que de manera clara y precisa se establezcan en el instrumento jurídico, que en su caso, suscriban con la Unidad Responsable; debiendo señalarse en el instrumento en cita que el incumplimiento de éstas será causal de rescisión;
- X. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, metas y objetivos descritos en el Programa de Trabajo del Componente autorizado por la Unidad Responsable;
- Y. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- Z. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el (los) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- AA. Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de la Secretaría tanto de las acciones de difusión, divulgación, promoción del objeto referido en los Programas de Trabajo, en la entrega de los incentivos, como en la información de resultados obtenidos utilizando en todo acto y documento la imagen institucional oficial de ambos órdenes de gobierno (federal y estatal); y
- BB. En general, todas las obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Programa y Componente(s) respecto del cual funge como Instancia Ejecutora.

#### Sección IV

##### De otras instancias participantes

**Artículo 10.** El Agente Técnico, es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la ejecución de actividades del Programa o Componente.

- I. Podrá ser designada como Agente Técnico cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.

- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para apoyar en la ejecución de actividades del Programa o Componente.
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Agente Técnico tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Agente Técnico con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Agente Técnico manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado al Agente Técnico, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha instancia debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y sus correspondientes entregables.

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de las acciones y actividades establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, el Agente Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I. Facultades:**

- A. Colaborar en la ejecución de actividades del Programa o Componente(s) que la Unidad Responsable determine; y

**II. Obligaciones:**

- A. Proporcionar a los solicitantes del (los) Componente(s), en especial cuando se trate de mujeres, individuales o en grupo, información detallada y específica respecto de los conceptos de apoyo, montos, procesos y procedimientos para la presentación de sus solicitudes de inscripción y trámites posteriores, conforme a lo indicado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- B. Ofrecer a los beneficiarios del (los) Componente(s) información respecto de las sanciones en caso de incumplimiento a las disposiciones de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- C. Dar a conocer a los solicitantes del (los) Componente(s) los lineamientos operativos específicos que emita la Unidad Responsable del (los) Componente(s);
- D. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- E. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del (los) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- F. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- G. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;

- H. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- I. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable que permitan la consecución de los objetivos del Programa y Componente(s).

**Artículo 12.** La Unidad Técnica Operativa, es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del (los) Componente(s), mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá pre-dictaminarlas y priorizarlas, así como darles seguimiento físico-financiero.

- I. Podrá ser designada como Unidad Técnica Operativa cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de Investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y material, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Unidad Técnica Operativa del (los) Componente(s).
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Unidad Técnica Operativa tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Unidad Técnica Operativa con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Unidad Técnica Operativa manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Unidad Técnica Operativa, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha instancia debe cumplir, los objetivos y acciones específicas a realizar; así como las metas, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 13.-** Para ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I. Facultades:**

- A. Efectuar el análisis de las solicitudes de incentivos del (los) Componente(s), para emitir las correspondientes opiniones técnicas, tomando en consideración los criterios que emita la Unidad Responsable;
- B. Entregar a la Unidad Responsable o a quien esta le indique, las opiniones técnicas emitidas a las solicitudes de incentivos del (los) Componente(s);

- C. Realizar el seguimiento físico-financiero de aquellas solicitudes que hayan sido dictaminadas favorablemente;
- D. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades; y
- E. Suscribir el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades y sus correspondientes entregables, el cual formalizará con la Unidad Responsable.

## **II.- Obligaciones:**

- A. Colaborar con la Unidad Responsable en la recepción de los expedientes que presente la Instancia Ejecutora del (los) Componente(s);
- B. Llevar a cabo la revisión del cumplimiento de los requisitos y la normatividad de cada expediente del que la Unidad Responsable le pida su análisis y opinión técnica;
- C. Evaluar y opinar técnicamente las solicitudes presentadas del Componente que le indique la Unidad Responsable, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- D. Efectuar al beneficiario del incentivo requerimientos de información, visitas de seguimiento y verificación, así como cualquier otro que le señale la Unidad Responsable;
- E. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018;
- F. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del Componente, lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- G. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- H. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- I. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- J. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable que le permitan colaborar en la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

**Artículo 14.** La Instancia Dispersora de Recursos es la instancia encargada de realizar el pago de los incentivos que le instruya la Unidad Responsable, la cual puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA, un Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA o de la Administración Pública Federal, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I. Asimismo, podrá ser designada como Instancia Dispersora de Recursos cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior y de Investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y materia, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Dispersora de Recursos del Componente y/o el Proyecto Estratégico correspondiente.

- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Dispersora de Recursos tiene o cuenta con:
- A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Dispersora de Recursos con la Unidad Responsable; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.
- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Dispersora de Recursos manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Agente Técnico; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Dispersora de Recursos, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente en el que se precisen los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos, las acciones específicas a realizar, las metas, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 15.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Unidad Técnica Operativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.- Facultades:**

- A. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades;
- B. Suscribir el instrumento jurídico en el que se precisen sus compromisos, objetivos, acciones específicas a realizar, metas, cronograma de actividades y sus correspondientes entregables, el cual formalizará con la Unidad Responsable.

**II. Obligaciones:**

- A. Realizar el pago de los incentivos correspondientes cuando así se lo indique la Unidad Responsable;
- B. Establecer los controles necesarios a fin de evitar pagos indebidos y/o equivocados a los beneficiarios de los incentivos que le hubiera indicado la Unidad Responsable;
- C. Establecer los controles necesarios para asegurarse que el pago de los incentivos no rebase el monto máximo del incentivo que le precise la Unidad Responsable, con base en las Reglas de Operación aplicables al Componente que corresponda;
- D. Presentará de manera mensual a la Unidad Responsable, los siguientes informes: a) Estados Financieros, b) Estados de cuenta bancarios de cuentas de cheques y de inversión en donde se encuentren radicados los recursos federales a dispersar, c) Auxiliares contables, d) Balanza de Comprobación, e) Conciliaciones bancarias y f) Reporte financiero incluyendo los rendimientos generados;
- E. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s) del (los) cual(es) haya fungido como Instancia Dispersora de Recursos;
- F. Resguardar la documentación que acredite el pago que efectuó a los beneficiarios de los incentivos que le hubiera indicado la Unidad Responsable; asimismo otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para la evaluación y auditorías que se efectúen al (los) Componente(s);
- G. Reintegrar a la TESOFE, aquellos recursos que por concepto de cancelación del apoyo al beneficiario, desistimiento, u otro concepto, le indique la Unidad Responsable;

- H. Apoyar a la Unidad Responsable en la integración del informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2018, en la que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- I. Presentar a la Unidad Responsable, un informe final del cierre de los recursos federales ejercidos del (los) Componente(s);
- J. Atender las auditorías que practiquen al Componente a su cargo los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- K. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- L. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del (los) Componente(s), lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- M. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;
- N. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- O. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- P. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable, que permitan la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

**Artículo 16.** La Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación es la instancia encargada de la aplicación de dichos gastos en la ejecución del (los) Componente(s) que le instruya la Unidad Responsable, la cual puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA, un Organismo Descentralizado sectorizado a la SAGARPA o de la Administración Pública Federal, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

- I. Asimismo, podrá ser designada como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación cualquiera de las siguientes personas morales:
  - A. Instituciones Internacionales del derecho público;
  - B. Personas morales del derecho público (federal o estatal);
  - C. Instituciones Públicas de Educación Superior o de investigación; y
  - D. Personas morales que no sean de carácter mercantil y cuyo objeto social les haya permitido estar vinculadas con el fomento y desarrollo del Sector agroalimentario desde la fecha de su constitución, la cual no deberá ser menor a cuatro años.
- II. Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y materia, el recurso humano y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación del Componente.
- III. Asimismo, conforme al Oficio Circular mediante el cual la Secretaría de la Función Pública emite diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017, la Unidad Responsable deberá analizar y valorar bajo su más estricta responsabilidad si la persona moral que se pretende sea designada Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación tiene o cuenta con:
  - A. La capacidad de ejecutar de manera directa cuando menos el 51% del monto total de los recursos presupuestales que se les pudieran transferir mediante el instrumento jurídico que suscriba en su carácter de Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación; o
  - B. Que en caso de requerir contratar a terceros para los efectos de cumplir las obligaciones, las acciones y las metas a su cargo, esta no excederá el 49% del monto total de los recursos presupuestales señalados.



- IV. Por tanto, no bastará que la persona moral que se pretenda sea designada como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los elementos antes señalados, sino que deberá de presentar la documentación correspondiente ante la Unidad Responsable, para que esta emita la dictaminación correspondiente en los términos que le establezca la Oficialía Mayor de esta Secretaría, y así poder determinar quien fungirá como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación; lo anterior, de conformidad con el artículo 5, fracción II, apartado I del presente Acuerdo.
- V. Consecuentemente, una vez que la Unidad Responsable hubiera designado a la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, ambas partes deberán suscribir el instrumento jurídico correspondiente, en el que se precisen los compromisos que dicha Instancia debe cumplir, los objetivos, las acciones específicas a realizar, las metas a cumplimentar, el cronograma de actividades y los entregables correspondientes.

**Artículo 17.** Para la ejecución de las acciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento jurídico que suscriba con la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I. Facultades:**

- A. Presentar el Programa de Trabajo del (los) Componente(s), en el que se deberán establecer actividades a desarrollar, metas, montos y cronograma de actividades;

**II. Obligaciones:**

- A. Aplicar los gastos asociados a la operación del (los) Componente(s) conforme le indique la Unidad Responsable;
- B. Administración y seguimiento de los gastos de operación asociados al (los) Componente(s);
- C. Poner a disposición de la Unidad Responsable la infraestructura, los medios de trabajo, así como servicios y elementos humanos que pudiera requerir la Unidad Responsable para la operación del (los) Componente(s) en las oficinas centrales de la SAGARPA y en las Entidades Federativas;
- D. Establecer los controles necesarios a fin de evitar pagos indebidos y/o equivocados;
- E. Presentará de manera mensual a la Unidad Responsable, los siguientes informes: a) Estados Financieros, b) Estados de cuenta bancarios de cuentas de cheques y de inversión en donde se encuentren radicados los recursos federales de los gastos de operación asociados al (los) Componente(s); c) Auxiliares contables, d) Balanza de Comprobación, e) Conciliaciones bancarias y f) Reporte financiero incluyendo los rendimientos generados;
- F. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite y por escrito o por el medio que le indique, la información disponible y actualizada que posea respecto del (los) Componente(s);
- G. Reintegrar a la TESOFE, aquellos recursos que por concepto de gastos asociados a la operación del (los) Componente(s) no hayan sido ejercidos;
- H. Apoyar a la Unidad Responsable en la integración del informe de la cuenta pública del (los) Componente(s) a su cargo, en el que deberán especificarse los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. El informe de la cuenta pública en cita no podrá ser objeto de modificación alguna;
- I. Presentar a la Unidad Responsable, un informe final del cierre de los recursos federales ejercidos de los gastos de operación asociados al Componente;
- J. Apoyar a la Unidad Responsable en la atención de las auditorías que practiquen al (los) Componente(s) a su cargo los órganos fiscalizadores de nivel Federal, Estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- K. Ejercer los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el presente Acuerdo y las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018;
- L. Contar con la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura para realizar las acciones que se le encomienden para la operación del Componente, lo que deberá acreditar ante la Unidad Responsable;
- M. Cumplir en tiempo y forma los compromisos, objetivos y acciones enunciadas en el instrumento que suscriba con la Unidad Responsable;

- N. Cuando hubiese participado en la operación y ejecución de Componentes de la SAGARPA en ejercicios anteriores, deberá acreditar ante la Unidad Responsable estar al corriente en sus informes y cierres de la cuenta pública que corresponda;
- O. Reintegrar a la TESOFE, en cumplimiento a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás normatividad aplicable, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos y cargas financieras que correspondan; y
- P. En general, todas las obligaciones que establezca la Unidad Responsable, que permitan la consecución de los objetivos del (los) Componente(s).

### Capítulo III

#### Proyectos Estratégicos

**Artículo 18.** A fin de facilitar la aplicación de los recursos y cuando se trate de proyectos de prioridad nacional, impacto nacional, estatal, regional o municipal propuestos por las Unidades Responsables y autorizados por el Titular de la Secretaría, que atiendan los problemas de alguna actividad relacionada con el sector agroalimentario y pesquero, o rural en su conjunto, o factor crítico que comprometa el desarrollo del sector, o cuando se pretenda promover una nueva política pública o el desarrollo de alguna actividad o área específica del Sector, se podrán establecer conceptos, montos máximos de incentivo, porcentaje de aportaciones, o requisitos diferentes a los que se establecen en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018; en su caso se podrán reconocer las aportaciones de las personas beneficiarias mediante activos preexistentes y/o en especie y/o mano de obra, conforme a las características de la población objetivo y los impactos esperados.

Tratándose de proyectos que así lo requieran, la Unidad Responsable promovente podrá proponer la concurrencia de acciones y recursos de diversos programas y componentes de la Secretaría, con la participación de las Unidades Responsables de cada uno de ellos, y la constitución de un esquema de coordinación, que puede ser presidido por la primera o por la instancia superior a ésta, para el seguimiento de las acciones autorizadas en el proyecto.

Estos Proyectos Estratégicos deberán ser previamente analizados por las Unidades Responsables, las que determinarán técnicamente su procedencia, verificarán la suficiencia o autorización presupuestal correspondiente ante la Oficialía Mayor del Ramo, para su posterior validación jurídica por parte de la Oficina del Abogado General de la Secretaría, a efecto de proponer al titular de la Secretaría su aprobación y de ser necesario la emisión de los lineamientos específicos que correspondan.

Los Proyectos Estratégicos a que se refiere el presente Capítulo deberán considerar para su presentación al titular de la Secretaría, además, la justificación correspondiente respecto a la prioridad, el impacto, el problema que pretenda atender, la población objetivo, los resultados esperados, la designación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, y en su caso, los criterios y requisitos de elegibilidad, el procedimiento para la atención y obtención de los apoyos.

La justificación del Proyecto Estratégico deberá estar suscrita en los términos que a continuación se enlistan, según se trate:

- I. Direcciones Generales adscritas a una Subsecretaría, deberá de ser suscrita por la Unidad Responsable que la presenta y con firma de visto bueno del Subsecretario respectivo;
- II. Coordinaciones Generales, bastará que se firmada con el visto bueno por parte del Coordinador General que corresponda;
- III. Órganos administrativos desconcentrados, deberá ser suscrita por el área técnica que la presenta y con firma de visto bueno del titular del Órgano administrativo desconcentrado que corresponda.

La Unidad Responsable a más tardar el 31 de diciembre de 2018, informará por escrito al C. Secretario del Ramo sobre los resultados del Proyecto Estratégico (impacto obtenido, problemática atendida, resultados, etc.), debiendo remitir copia del acuse de recibido del mismo, así como copia de dicho informe, al Oficial Mayor para su conocimiento y a la Oficina del Abogado General, para su integración al expediente correspondiente.

### Capítulo IV

#### Del Monitoreo y la Evaluación

**Artículo 19.** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 180 del Reglamento; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública y el Programa Anual de Evaluación (PAE) se deberá realizar una evaluación externa de los programas.

Para ello, la evaluación externa de los programas deberá realizarse, de acuerdo a los términos de las disposiciones generales emitidas por 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), en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir para el desarrollo de las evaluaciones, la designación y contratación de los evaluadores.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, será la Unidad Administrativa que deberá establecer, contratar y en su caso, operar y supervisar el proceso de la evaluación externa nacional de cada uno de los programas y componentes sujetos a este proceso.

Dicha Unidad Administrativa deberá ser ajena a la operación de los programas y componentes, así como al ejercicio de los recursos presupuestarios; asimismo, será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones nacionales y estatales, en términos de la normatividad aplicable.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se requieran, conforme a las necesidades de los programas y/o componentes, con base a los recursos disponibles. Para ello, las Unidades Responsables podrán someter a la consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, las necesidades y requerimientos de evaluación que consideren procedente llevar a cabo.

Para el caso de las actividades en materia de planeación, monitoreo y evaluación externa estatal de los programas que operan en concurrencia de recursos y/o acuerdo específico, los Comités Técnicos Estatales de Evaluación serán los responsables de contratar y supervisar dicho proceso, de conformidad con los lineamientos que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación de esta Secretaría.

En caso de que las evaluaciones externas nacionales o estatales requieran realizar encuesta a beneficiarios de los Componentes, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los referidos beneficiarios; por lo que el ejercicio de los recursos destinados a las evaluaciones estará en función del calendario establecido para la operación del Componente que corresponda o en los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

La evaluación externa de los programas comprenderá, además la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión (Matriz de Indicadores para Resultados) que permitan evaluar los resultados de la aplicación de los recursos públicos, a fin de fomentar una gestión basada en resultados y consolidar el Sistema de Evaluación de Desempeño, implementando acciones para mejorar el quehacer de la administración pública mediante el seguimiento a las principales recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

Para los programas de la Secretaría se debe actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados y reportar el avance de cumplimiento de los objetivos y metas por indicador, de conformidad con los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

Para efectos del presente Acuerdo, la definición de los indicadores estratégicos y de gestión de los ocho programas, son los registrados de manera oficial en la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), mismos que se encuentran disponibles en la página web de la Secretaría: <http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/Paginas/Matriz-de-Indicadores-para-Resultados-Nacionales.aspx>

## Capítulo V

### De la Supervisión

**Artículo 20.** A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y la Instancia Ejecutora, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación normará el procedimiento para la realización y el seguimiento a la supervisión de los Programas y/o Componentes, así como de los Proyectos Estratégicos a que se hace referencia en el artículo 18 del presente Acuerdo; para cumplir con este propósito, dicha Unidad Administrativa habilitará un repositorio electrónico de documentos, al cual el beneficiario deberá enviar los documentos que comprueben la correcta aplicación de los recursos proporcionados por la SAGARPA. Estos documentos comprobatorios son:

- a) Facturas electrónicas de los bienes y/o servicios adquiridos para el proyecto (archivos pdf y xml);
- b) Fotografías de los bienes adquiridos; y
- c) Cualquier otro documento que compruebe el uso adecuado de los recursos recibidos.

La supervisión la deberán realizar las Unidades Responsables de los Componentes, directamente o por conducto de una Instancia Supervisora Externa, la que deberá ser determinada en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría que emita la Dirección General de Planeación y Evaluación.

La Dirección General de Planeación y Evaluación será la responsable de la coordinación, ejecución y seguimiento del Procedimiento de referencia, así, como de la administración general del Sistema Informático de Supervisión (SIS) en el que las Unidades Responsables deberán registrar la operación correspondiente a la supervisión de los programas, componentes y proyectos a su cargo.

Asimismo, las Unidades Responsables o, en su caso, la Instancia Supervisora Externa seleccionada en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría, a través del Sistema Informático de Supervisión (SIS), determinarán mediante un método de selección aleatoria, la verificación y supervisión de los incentivos otorgados al amparo de cada programa o componente.

Para el caso específico del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus componentes, así como del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) la realización de la supervisión, será por conducto de las Delegaciones de esta Secretaría en cada Entidad Federativa.

Las Unidades Responsables fungirán como las instancias de control y vigilancia de los programas y/o componentes a cargo de la Secretaría, para asegurar el apego a la normatividad y lineamientos aplicables, el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las Unidades Responsables de los Componentes de los Programas o Proyectos Estratégicos de la SAGARPA, dispondrán lo necesario a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; así como a lo dispuesto en los artículos 3, 6, fracción III, inciso a) y 11, fracción IV del Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

Lo anterior en razón del carácter de instancia consultiva y representativa, mediante la emisión de opiniones respecto de:

- I. Las provisiones necesarias para la instrumentación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC); y
- II. Las revisiones, evaluaciones y ajustes previstos en las leyes aplicables del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC).

En este contexto, el Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable participará conjuntamente con la SAGARPA en la coordinación de las actividades de difusión y promoción hacia los sectores sociales representados de los programas, acciones, y reglas de operación relacionadas con el PEC y de los Sistemas contemplados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

## **Capítulo VI**

### **De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas**

**Artículo 21.** De los recursos asignados a los Componentes de los Programas de Fomento a la Agricultura; Productividad y Competitividad Agroalimentaria; Fomento Ganadero; Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola; Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria; Apoyos a la Comercialización; Apoyos a Pequeños Productores; y de Concurrencia con las Entidades Federativas, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a cada uno, a excepción del Componente de PROAGRO Productivo, al cual se destinará hasta el 2.4%.

Para este efecto, la Oficialía Mayor de esta Dependencia del Ejecutivo Federal emitirá los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación correspondientes al ejercicio fiscal 2018, mediante los cuales se determinarán los porcentajes que se asignarán a los siguientes conceptos de gasto: Evaluación; Supervisión; Capacitación; Gastos de Operación de los Programas; Difusión; PDI y Tecnologías de la Información.

Los productos financieros generados de los Programas de la SAGARPA, podrán utilizarse en el siguiente orden:

- I. Pago de los servicios y cuenta fiduciaria;
- II. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial;
- III. Incremento de metas y montos del programa; y
- IV. Auditorías Externas.

En ningún caso, los productos financieros generados de los Programas podrán ser utilizados para el concepto Gastos de Operación de los Programas, ni tampoco deberán ser reportados por separado.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada, de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SAGARPA en el ejercicio 2018, deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

## **Capítulo VII**

### **De la Coordinación Institucional**

**Artículo 22.** La Unidad Responsable tendrán la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del (los) Componente(s) a su cargo, señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realizará de conformidad con las Reglas de Operación del Programa que regule el Componente de que se trate y los convenios de coordinación que establezca la Secretaría con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en ellos se establecerán los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

Esta Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que los programas de la SAGARPA no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, reducir gastos administrativos, asegurar a través de otros órdenes de Gobierno y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

## **Capítulo VIII**

### **De la Auditoría**

**Artículo 23.** Los recursos que la Federación otorga para los programas y/o componentes a cargo de esta Secretaría, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por esta Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes de la SAGARPA, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los Programas y/o Componentes enunciados en el artículo 1 del presente Acuerdo, deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación, a cualquier otra instancia diferente a la SAGARPA.

La Instancia Ejecutora correspondiente será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones resultantes de la aplicación de los recursos fiscales otorgados a través de los Programas contemplados en los diversos acuerdos de Reglas de Operación la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018; así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de los Programas anteriormente señalados no pierden su carácter federal al ser entregados a los beneficiarios, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados, de conformidad con la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, por las siguientes instancias competentes: por el Órgano Interno de Control (OIC) en la SAGARPA; por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; la Tesorería de la Federación; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

### **Capítulo IX**

#### **De la Instauración del Procedimiento Administrativo, Quejas y Denuncias**

**Artículo 24.** Una vez que la Instancia Ejecutora, o bien, la Unidad Responsable, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de un posible incumplimiento por parte de los beneficiarios de alguno de los Componentes señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, en el que no hubiera mediado caso fortuito o fuerza mayor, respecto de las obligaciones que deriven de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y del instrumento que en su caso hubiesen suscrito, procederá a integrar el expediente con toda la documentación e información relativa y lo remitirá al Titular del Área Jurídica adscrita a la Delegación de la SAGARPA en la Entidad Federativa, del Órgano Administrativo Desconcentrado o del Organismo Descentralizado que, en su caso corresponda, con la finalidad de que se implemente el Procedimiento Administrativo previsto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, sin conformar obstáculo para que se deduzcan otras acciones legales, con el propósito de recuperar el importe del incentivo cuya aplicación no se hubiera acreditado, así como de los productos financieros que se sigan generando hasta su total restitución.

La Oficina del Abogado General podrá dictar en su momento las políticas y lineamientos que orienten respecto del inicio, trámite y terminación de los procedimientos jurisdiccionales en contra de aquellos beneficiarios que incumplan las obligaciones que deriven de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal 2018 y del instrumento que en su caso hubiese suscrito.

Se pondrá fin al Procedimiento Administrativo de referencia, cuando el beneficiario acredite fehacientemente ante la Instancia Ejecutora, o bien, ante la Unidad Responsable, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, haber subsanado las causas que originaron su iniciación.

En caso de incumplimiento de los beneficiarios del PROAGRO Productivo, aplicará lo establecido en el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura.

**Artículo 25.** Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>), vía correo electrónico ([atencioic@sagarpa.gob.mx](mailto:atencioic@sagarpa.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

### **Capítulo X**

#### **De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas**

**Artículo 26.** La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la SAGARPA deberán registrar su listado de beneficiarios por Componente, en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la SAGARPA ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y de cada Instancia Ejecutora de gasto con los registros obtenidos, a más tardar el último día hábil de diciembre del año que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

La información mencionada en el párrafo anterior, servirá de base para instrumentar acciones que disminuyan la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres.

Además, los indicadores de resultados deberán desagregarse por género y por grupo de edad, a efecto de que pueda medirse el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada en las relaciones entre mujeres y hombres. Se exceptúan de este supuesto los Componentes de Atención a Siniestros Agropecuarios y de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), toda vez que los apoyos quedan referenciados al grupo y no a los miembros en lo individual.

Asimismo, todas las Instancias Ejecutoras de los Componentes señalados en el artículo 1 del presente Acuerdo, deberán publicar una relación que contenga todos los folios de las solicitudes apoyadas y no apoyadas. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica de cada una de las Instancias Ejecutoras y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

Los beneficiarios de recursos de aquellos componentes que por disposición del Artículo 33 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, deberán ser transferidos a la banca de desarrollo para su operación, quedarán exentos de llevar a cabo su registro en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SAGARPA, previo al pago de los incentivos correspondientes.

Sin embargo, las Instancias Ejecutoras que tengan a su cargo la entrega a los beneficiarios de los incentivos mencionados en el párrafo anterior, deberán registrar sus listados de beneficiarios por Componente en el Padrón de la SAGARPA anteriormente mencionado. Dichos listados deberán contener la información señalada en el Artículo 35, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los párrafos segundo y quinto del presente Artículo.

**Artículo 27.** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas y sus Componentes, deberán incluir el logotipo de la SAGARPA y en su caso, el de la SDA, y 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 artes gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidos redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en proyectos que contemplen los programas, componentes y proyectos estratégicos, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación de la Coordinación General de Comunicación Social de esta Secretaría, antes de su uso.

**Artículo 28.** La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiere el Artículo 35 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, a efecto de integrar el Padrón Único de Beneficiarios previsto en el Artículo 140 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: clave o número de registro que le será asignado por la dependencia al beneficiario, región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal otorgado y fecha de otorgamiento, ciclo agrícola y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre de 2018 tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría será la Unidad Administrativa responsable de:

- I. Operar el Sistema de Rendición de Cuentas;
- II. Establecer los términos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las Unidades Responsables;
- III. Publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las Unidades Responsables; y
- IV. En el mes de enero de 2018 difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), mediante las cuales las Unidades Responsables deberán identificar sus conceptos de apoyo.

## Capítulo XI

### De la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**Artículo 29.** Los titulares de los programas presupuestarios de Apoyos a Pequeños Productores, Fomento a la Agricultura, Fomento Ganadero, y de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, dispondrán lo necesario a efecto de dar cumplimiento cabal a lo establecido en el Artículo 22 y el *"Anexo 13. Erogaciones para la igualdad entre Mujeres y Hombres"*, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Asimismo, las Unidades Responsables de los Programas y Componentes a cargo de la SAGARPA, deberán acatar fielmente lo dispuesto en el apartado de Requisitos del Lineamiento Quinto del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", emitido conjuntamente por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2018.

**SEGUNDO.-** Las Disposiciones Generales establecidas en el presente Acuerdo aplicarán para todas las Reglas de Operación de los Programas sujetos a reglas de operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018; por lo que mediante la publicación del presente Acuerdo en el DOF, quedan sin efecto las Disposiciones Generales que para las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se hubieran publicado con anterioridad al presente Acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario.

**TERCERO.-** Con fundamento en el Artículo 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y cuando por razones de insuficiencia presupuestaria para el otorgamiento de los apoyos contemplados en las presentes Reglas de Operación, la Oficialía Mayor de esta Secretaría, previo acuerdo con las Unidades Responsables correspondientes, podrá instruir a estas últimas para que procedan a disponer lo necesario a efecto de decidir la apertura o en su caso el cierre de ventanillas de atención, con el fin de evitar posibles presiones de gasto, por encima del presupuesto asignado a cada uno de los Programas y Componentes a sus respectivos cargos en el ejercicio fiscal 2018.

**CUARTO.-** Hasta en tanto la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría expida el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique el Procedimiento autorizado para el ejercicio 2016, este último estará vigente.

**QUINTO.-** Hasta en tanto la Oficialía Mayor de la Secretaría expida los Lineamientos para el ejercicio de Gastos de Operación de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique los Lineamientos autorizados para el ejercicio 2017, estos últimos estarán vigentes.

**SEXTO.-** Hasta en tanto la Oficialía Mayor de la Secretaría expida los Lineamientos para la dictaminación y designación de instancias ejecutoras y demás instancias participantes en la operación de los Componentes de los Programas de la SAGARPA para el ejercicio 2018 o modifique los Lineamientos autorizados para el ejercicio 2017, estos últimos estarán vigentes.

**SÉPTIMO.-** Hasta en tanto el Ejecutivo Federal emita para los Programas de Concurrencia con las Entidades Federativas y de Fomento Ganadero, disposiciones diversas a las contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, y en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016, y sus modificaciones del 29 de mayo de 2017 y 1 de junio de 2017, respectivamente, estos continuaran vigentes durante 2018.

En consecuencia, las referencias que se hagan en dichos acuerdos al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 y a las fechas de ese mismo año, se entenderán como actualizadas al presente ejercicio fiscal 2018.

**OCTAVO.** En los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación de la SAGARPA, en los que resulte aplicable, las fechas para la finalización de los proyectos sujetos de apoyo, quedarán asentadas en el instrumento jurídico que para el efecto se suscriba entre la instancia gubernamental correspondiente y el respectivo beneficiario de los apoyos otorgados. Asimismo, los beneficiarios de los incentivos de la SAGARPA deberán acreditar su aportación al proyecto para el cual se hayan recibido los recursos en el Finiquito del instrumento jurídico que para este efecto haya sido formalizado entre esta Secretaría y el beneficiario de referencia.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.



## SECRETARÍA DE SALUD

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.**

---

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIAN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA DGCES” Y, POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y EL DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “UNIDAD EJECUTORA”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Conforme al artículo 6, fracción I, de la Ley General de Salud, uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de su meta nacional México Incluyente, Objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé la Estrategia 2.3.4 Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen, entre otras, líneas de acción, las relativas a instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.
- III. Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 contempla dentro de su Objetivo 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, Estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud, las líneas de acción relativas a impulsar acciones de coordinación encaminadas a mejorar la calidad y seguridad del paciente en las instituciones de salud, así como impulsar el cumplimiento de estándares de calidad técnica y seguridad del paciente en las instituciones de salud.
- IV. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LAS PARTES” celebraron el “Acuerdo Marco de Coordinación con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud”, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”.
- V. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por conducto del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración (o su equivalente), el Titular de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud de Hidalgo por parte de “LA ENTIDAD”, en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistido por las unidades administrativas y órgano desconcentrado que tiene adscritas.
- VI. El Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 es un programa a cargo de “LA DGCES”, que tiene como objetivo prioritario elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica en las instituciones de los sectores público, social y privado que conforman el Sistema Nacional de Salud, se integra por los componentes siguientes:

1. El financiamiento para la evaluación, seguimiento y supervisión de los servicios de atención médica y de los establecimientos en que se prestan dichos servicios.
2. El establecimiento, emisión y operación de los instrumentos y procedimientos necesarios para la acreditación de la calidad de los servicios prestados en los establecimientos para la atención médica.
3. El establecimiento de los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos y servicios de atención médica.

#### DECLARACIONES

##### I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1 En términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción I, y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39, fracción I, del citado ordenamiento legal y 7, de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.
- I.2 Forma parte de su estructura, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de elevar continuamente la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.
- I.3 El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones III y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento, misma que se acompaña como Anexo A del presente instrumento jurídico.
- I.4 "LA DGCES" es una unidad administrativa que forma parte de su estructura, misma que se encuentra adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el "Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo Titular, el Dr. Sebastián García Saisó, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 16, fracción XIII y 18, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XIV y XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento, misma que se acompaña como Anexo B del presente instrumento jurídico.
- I.5 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Convenio.
- I.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.
- I.7 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

##### II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1 Es un Estado libre y soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 73 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2 La Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, Secretaria de Finanzas Públicas, tiene la personalidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 1, 3, 13, fracción II, 19, 25 fracciones I y XXXVIII y Primero, Segundo y Sexto Transitorio del Decreto número 166, Publicado en Alcance volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 1, 6, fracción I, 11 y 14, fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 02 de enero de 2017, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, mismo que se acompaña como Anexo C del presente instrumento jurídico.

- II.3** El Dr. Marco Antonio Escamilla Acosta, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, tiene personalidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, fracción XII, 35, fracciones III, X, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 3 y 11, fracciones I, XIV y XXII del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en Alcance al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 16 de noviembre de 2015, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 05 de septiembre de 2016, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, mismo que se acompaña como Anexo D del presente instrumento jurídico.
- II.4** Cuenta con los Registros Federales de Contribuyentes: GEH690116NV7 correspondiente al Gobierno del Estado de Hidalgo y SSH9611185F9 correspondiente a los Servicios de Salud de Hidalgo.
- II.5** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería número 130, la Puerta de Hierro, C.P. 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio y sus anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por "LAS PARTES" forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, conforme a los artículos 9 y 13, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" durante el ejercicio fiscal 2017, a fin de dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", con sujeción a su disponibilidad presupuestaria y a que se cuente con las autorizaciones que, en su caso, correspondan, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$585,293.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), mismos que, para la consecución del objetivo prioritario del "Programa Presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", se aplicarán exclusivamente al proyecto estratégico y líneas de acción que se detallan en el Anexo 1 del presente Convenio.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula, se efectuará de conformidad con el calendario de ministración de recursos contenido en el Anexo 2 del presente Convenio.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de la Secretaría de Finanzas Públicas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que los recursos a transferir y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo informar por escrito a "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud a través de los Servicios de Salud de Hidalgo, que tendrá el carácter de "UNIDAD EJECUTORA" para efectos del presente Convenio. La "UNIDAD EJECUTORA", deberá informar a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que le sean ministrados los recursos presupuestarios federales antes mencionados, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados, debiendo remitir documento en el que se haga constar el acuse de recibo respectivo, al que deberá anexarse copia del estado de cuenta bancario que así lo acredite. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", dará aviso a la "UNIDAD EJECUTORA" de esta transferencia.

La "UNIDAD EJECUTORA" deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD" a la "UNIDAD EJECUTORA" en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.-** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto del mismo, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios federales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada trimestre que se reporte, enviará a "LA DGCES" el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD". Dicha información será remitida por "LA ENTIDAD", a través de la "UNIDAD EJECUTORA", conforme al Anexo 4 del presente Convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del periodo que se reporta, a la que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente, así como, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

Adicionalmente, "LA SECRETARÍA" a través de la "LA DGCES", podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados, así como solicitar a esta última, los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

- IV. "LA SECRETARÍA", a través de la "LA DGCES", considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a la "LA ENTIDAD", de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, cuando los recursos se destinen a otros fines, permanezcan ociosos, o se incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en "EL ACUERDO MARCO" y el presente Convenio específico, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá determinar la suspensión o cancelación de las ministraciones subsecuentes de recursos a "LA ENTIDAD".

**CUARTA. OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS.-** "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 4.

**QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.-** Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, en los términos previstos en el presente Convenio y sus anexos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza como gasto corriente o de capital, en términos del "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2017 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos de los artículos 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la "LA DGCES", de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** "LA PARTES" convienen en que los gastos administrativos, así como cualquier otro, no comprendidos en el presente Convenio y sus anexos, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** Adicionalmente a los compromisos estipulados en "EL ACUERDO MARCO" y en otras cláusulas del presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de su Secretaría de Salud a través de los Servicios de Salud de Hidalgo, como "UNIDAD EJECUTORA", responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos presupuestarios federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la "UNIDAD EJECUTORA" deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refiere los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/ Dirección General de Calidad y Educación en Salud; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes.
- V. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales

aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados, será responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA".

- VI. Cancelar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2017".
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VIII. Mantener actualizada la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- X. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XIII. Difundir el presente Convenio, en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIV. Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- XV. Cumplir con los lineamientos que determine "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.
- XVI. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que "LA SECRETARÍA" le comunique para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".**- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio.
- II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Verificar que los informes trimestrales a que hace referencia la Cláusula Tercera, fracción III, del presente Convenio, sean rendidos por "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico.

- IV. Verificar que la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos que remita "LA ENTIDAD", por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", se ajuste a los términos estipulados en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Solicitar a "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la "UNIDAD EJECUTORA", al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.
- X. Brindar asesoría técnica a la "UNIDAD EJECUTORA", a solicitud de ésta, para el desarrollo de las actividades que deriven del cumplimiento del presente Convenio.
- XI. Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del mismo, en términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XIII. Enviar a la "UNIDAD EJECUTORA", los lineamientos que deberá observar para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 y a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

**NOVENA. CONTRALORÍA SOCIAL.-** Con el propósito de que la ciudadanía, de manera organizada, participe en la verificación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" promoverán su participación, la cual se deberá realizar de conformidad con 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 con fecha 11 de abril de 2008, y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-** La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" través de "LA DGCES".

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

**DÉCIMA PRIMERA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** La información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por "LAS PARTES", atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas que de ella derivan, por lo que "LAS PARTES" se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

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

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.**- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica, que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.**- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

**DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.**- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.**- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN.**- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

"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".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de agosto de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo (Unidad Ejecutora), **Marco Antonio Escamilla Acosta**.- Rúbrica.



## ANEXO 1

## DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y SUS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

| Línea de acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Alcance                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Ejecución del Programa de Reacreditación 2017</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Determinar si los establecimientos y servicios de atención médica acreditados en el periodo 2004 a 2012, mantienen los criterios de capacidad, seguridad y calidad con los que fueron acreditados, con la finalidad de incrementar la calidad en la prestación de los servicios de atención médica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Los establecimientos y servicios de atención médica de las 32 entidades federativas acreditados en el periodo 2004 a 2012, con autoevaluación validada por las Autoridades Responsables en la Entidad Federativa y seleccionados por la DGCES para integrar el Programa de Reacreditación 2017. |
| Breve descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entregables a la DGCES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monto Asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| La DGCES solicitará mediante oficio a los titulares de los Servicios de Salud en las entidades federativas beneficiarios del programa, personal evaluador estatal, en el que indicará el número de evaluadores y perfil solicitado, fecha y entidad programada a visitar.<br>Los Servicios de Salud de las Entidades Federativas designarán al personal evaluador incluido en el padrón de evaluadores 2017, y notificará a la DGCES mediante oficio dirigido al titular en el que indique: los nombres y logística del personal evaluador que acudirá a la visita.<br>Los Servicios de Salud de las Entidades Federativas realizarán las gestiones administrativas conducentes para cubrir los gastos por concepto de transporte aéreo y/o terrestre, viáticos (alimentos y hospedaje) del personal evaluador designado que participará con la DGCES en la visita de evaluación del Programa de Reacreditación 2017, lo anterior en apego a lo estipulado en las NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración pública federal, numeral 7 y en su caso en la normatividad estatal vigente. | Deberán conformar una carpeta en formato físico y en medio magnético, la cual deberá entregarse a la DGCES mediante oficio suscrito por el Secretario de Salud al cierre del último trimestre del año en curso, en la cual se incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de evaluadores participantes, avalada con firma autógrafa por la autoridad correspondiente, en el que se identifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo del evaluador,</li> <li>Establecimiento o lugar de adscripción,</li> <li>Copia de Identificación vigente,</li> <li>Lugar y Fecha de visita en que participó.</li> </ul> </li> <li>Copia simple de factura de transportación aérea en caso que el traslado sea mayor a 450km o terrestre en los que el traslado sea menor a 449 km de distancia, según corresponda, en la que se describa el nombre del evaluador o evaluadores a las que ampare la factura.</li> <li>Copia simple de facturas de hospedaje y consumo de alimentos.</li> </ul> Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del convenio. | \$585,293.00<br>(QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de Evaluadores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 evaluadores que participarán en las visitas del Programa de Reacreditación 2017                                                                                                                                                                                                              |

“LA SECRETARÍA” a través de “LA DGCES” enviará los formatos con las especificaciones del programa a “LA ENTIDAD” mediante oficio.

“LA SECRETARÍA” a través de “LA DGCES” enviará los formatos de seguimiento trimestral mediante oficio a “LA ENTIDAD” a los cinco días hábiles de haberse suscrito el presente instrumento legal

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$585,293.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de establecimientos y servicios de atención médica G005, cuyo objetivo prioritario es elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de las Secretarías de Finanzas Públicas, de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 2

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

| CAPÍTULO DE GASTO                                             | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | \$585,293.00       | \$0.00             | \$585,293.00 |
| <b>TOTAL</b>                                                  | \$585,293.00       | \$0.00             | \$585,293.00 |

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                      | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT.         | NOV. | DIC. | TOTAL        |
|---------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|--------------|------|------|--------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |      |      |              |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.    |      |      |      |      |      |      |      |      |       | \$585,293.00 |      |      | \$585,293.00 |
| <b>ACUMULADO</b>                                              |      |      |      |      |      |      |      |      |       | \$585,293.00 |      |      | \$585,293.00 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$585,293.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de establecimientos y servicios de atención médica G005, cuyo objetivo prioritario es elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de las Secretarías de Finanzas Públicas, de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

## FORMATO

## ANEXO 3

## CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2017

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido | Reintegro TESOFE (1) |
|-------------------|------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| 4000              |                        |                        |                      |                      |
| <b>Total</b>      |                        |                        |                      |                      |

| No. Cuenta                        | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| No. Cuenta Secretaría de Finanzas |                        |                        |                                        |
| No. Cuenta Servicios de Salud     |                        |                        |                                        |
| <b>Total</b>                      |                        |                        |                                        |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO, Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

## (NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS  
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

## (NOMBRE Y FIRMA)

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO

## (NOMBRE Y FIRMA)

SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO

## NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$585,293.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de establecimientos y servicios de atención médica G005, cuyo objetivo prioritario es elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de las Secretarías de Finanzas Públicas, de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

**FORMATO**  
**ANEXO 4**

**AVANCE FINANCIERO EJERCICIO 2017**

| Capítulo de Gasto (2) | Indicador (3)                           | Meta (4) | (1) TRIMESTRE  |       |                |       |              |        |                |        |
|-----------------------|-----------------------------------------|----------|----------------|-------|----------------|-------|--------------|--------|----------------|--------|
|                       |                                         |          | Autorizado (5) | % (6) | Modificado (7) | % (8) | Ejercido (9) | % (10) | Acumulado (11) | % (12) |
| 4000                  | Número de establecimientos Supervisados |          |                |       |                |       |              |        |                |        |
|                       | Número de Visitas de Evaluación         |          |                |       |                |       |              |        |                |        |
| <b>TOTAL (13)</b>     |                                         |          |                |       |                |       |              |        |                |        |

LOS OBJETIVOS DE CADA INDICADOR Y METAS QUE SE ENUNCIAN EN ESTE ANEXO ESTAN VINCULADOS CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE ESTE CONVENIO, PARA SU DETERMINACIÓN, "LA DGCES" SEÑALÓ CLARAMENTE EN EL DOCUMENTO OPERATIVO EL PROCESO QUE SE SEGUIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS, ASIMISMO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA; SU EJECUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO, Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCONTRARÁ PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

**(NOMBRE Y FIRMA)**

RESPONSABLE ESTATAL DE  
CALIDAD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS  
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL  
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.
- (12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.
- (13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$585,293.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de establecimientos y servicios de atención médica G005, cuyo objetivo prioritario es elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de las Secretarías de Finanzas Públicas, de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3 y 4 del Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo objetivo prioritario es elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de las Secretarías de Finanzas Públicas, de Salud y de los Servicios de Salud de Hidalgo.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo (Unidad Ejecutora), **Marco Antonio Escamilla Acosta**.- Rúbrica.

**AVISO referente a la venta de la Cuarta Edición del Suplemento para Dispositivos Médicos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.**

---

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

AVISO REFERENTE A LA VENTA DE LA CUARTA EDICIÓN DEL SUPLEMENTO PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 bis, 195 y 200 fracción III de la Ley General de Salud; 2 inciso C fracción X, 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 12 fracción VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y 2 fracción IX del Reglamento de Insumos para la Salud, y en cumplimiento con los puntos 3.17.2.4 y 4.19 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, me permito informar a los establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas al proceso de dispositivos médicos, así como laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio o experimentación de dispositivos médicos y al público en general, que se encuentran a la venta los ejemplares que contienen la cuarta edición del Suplemento para dispositivos médicos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

Los ejemplares de dicha publicación se podrán adquirir en las instalaciones de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, ubicadas en Río Rhin 57, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500.

La Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, Suplemento para dispositivos médicos, cuarta edición, entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Aviso.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2017.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.

## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**ACUERDO de la Comisión Reguladora de Energía por el que se reconoce a los integrantes de una sociedad de autoabastecimiento o de un permiso de cogeneración de energía eléctrica, el derecho a solicitar directamente la exclusión de sus centros de carga del permiso y del contrato de interconexión legado respectivo.**

---

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

### ACUERDO Núm. A/064/2017

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE SE RECONOCE A LOS INTEGRANTES DE UNA SOCIEDAD DE AUTOABASTECIMIENTO O DE UN PERMISO DE COGENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL DERECHO A SOLICITAR DIRECTAMENTE LA EXCLUSIÓN DE SUS CENTROS DE CARGA DEL PERMISO Y DEL CONTRATO DE INTERCONEXIÓN LEGADO RESPECTIVO

### RESULTANDO

**PRIMERO.** Que el 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 (el Decreto de Reforma Energética).

**SEGUNDO.** Que el 11 de agosto de 2014, se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expidieron, entre otras, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME) y la Ley de la Industria Eléctrica (LIE).

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que, el Decreto de Reforma Energética implicó un cambio paradigmático en el sector energético nacional en materia eléctrica, toda vez que reformuló la organización industrial del sector, al pasar de un modelo con características monopólicas cuyas actividades estratégicas relativas al servicio público de energía eléctrica estaban reservadas al Estado, por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, a un modelo con apertura a la participación privada en todos los segmentos de la cadena de producción y suministro, con el objeto de sentar las bases para el desarrollo de mercados eficientes y competitivos.

**SEGUNDO.** Que, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 25, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley alentará y protegerá la actividad económica que realicen los particulares, y proveerá las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico nacional, promoviendo la competitividad e implementando una política nacional para el desarrollo industrial sustentable que incluya vertientes sectoriales y regionales, en los términos establecidos por la Constitución.

**TERCERO.** Que, de conformidad con los artículos 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, y 2, fracción II y 3 de la LORCME, la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con autonomía técnica, operativa y de gestión, con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

**CUARTO.** Que, el artículo 41, fracción III de la LORCME establece que la Comisión deberá regular y promover 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.

**QUINTO.** Que, el artículo 42 de la LORCME señala que la Comisión fomentará el desarrollo eficiente de la industria, promoverá la competencia en el sector, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**SEXTO.** Que la fracción VII del artículo 6 de la LIE señala que el Estado, a través de la Comisión, establecerá y ejecutará la vigilancia de la industria eléctrica, teniendo como objetivo proteger los intereses de los Usuarios Finales.

**SÉPTIMO.** Que, de conformidad con los artículos 22, fracción IV de la LORCME y 12, fracción LIII de la LIE, la Comisión tiene la atribución de interpretar para efectos administrativos y en materia de su competencia, dichas leyes y las disposiciones normativas o actos administrativos que emita.

**OCTAVO.** Que, por su parte, el transitorio Décimo Cuarto de la LIE, establece en sus párrafos primero y tercero, fracción I, que los Centros de Carga contemplados en los CIL, podrán incluirse en el Registro de Usuarios Calificados, para lo cual deberán excluirse del CIL y del permiso a él asociado.

**NOVENO.** Que el transitorio Décimo Quinto, fracción I de la LIE, establece que podrán incluirse en el Registro de Usuarios Calificados, los Centros de Carga incluidos en los Contratos de Interconexión Legados (CIL), a la fecha de entrada en vigor de la LIE.

**DÉCIMO.** Que la Comisión, en ejercicio de la facultad prevista en los artículos 22, fracción IV de la LORCME y 12, fracción LIII de la LIE, y de una interpretación armónica y sistemática de lo dispuesto en los transitorios Décimo Cuarto, párrafos primero y tercero, fracción I y Décimo Quinto, fracción I de la LIE, considera procedente reconocer que los integrantes de las sociedades titulares de contratos de interconexión legados cuyos Centros de Carga se encuentren incluidos en permisos de autoabastecimiento o cogeneración de energía eléctrica y en sus respectivos CIL, tienen derecho a solicitar directamente ante la Comisión la exclusión de sus Centros de Carga del permiso que corresponda y ante el Centro Nacional de Control de Energía (Cenace) la exclusión de sus propios Centros de Carga del CIL correspondiente.

**UNDÉCIMO.** Que de no reconocer este derecho a los integrantes de las sociedades titulares de contratos de interconexión legados para los propósitos antes referidos, la Comisión estaría promoviendo la sumisión de la voluntad de los referidos integrantes de las sociedades titulares de los Centros de Carga a la voluntad del titular del permiso legado y del CIL, en contra de la autonomía de la voluntad, que en términos jurídicos se traduce en el derecho humano de libertad contractual, haciendo nugatorio el derecho que tienen para excluirse de un CIL y del permiso a él asociado, con el fin de que sus centros de carga se incluyan en un Contrato de Conexión celebrado como Usuario Calificado al amparo de la LIE.

**DUODÉCIMO.** Que, no pasa desapercibido para esta Comisión que el mencionado artículo transitorio Décimo Cuarto de la LIE claramente dispone que los centros de carga que se incluyan en el Registro de Usuarios Calificados deben ser excluidos del CIL y del permiso correspondiente, ya que los mismos deben incluirse en un contrato de conexión celebrado en los términos de la LIE, por lo que es necesario que se emita un criterio que dé cauce a que los usuarios cumplan con dicha obligación. Lo anterior es así, toda vez que es técnica y regulatoriamente imposible e incompatible, respetar los términos a los que se encuentra sujeto un Centro de Carga conforme a la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y, de manera simultánea, garantizar que éste goce de los beneficios y esté al amparo de la LIE.

**DECIMOTERCERO.** Que, si bien el artículo transitorio Décimo Segundo de la LIE sólo prevé la modificación de los CIL para incluir o excluir puntos de carga (centros de carga según la LIE) por el Suministrador o el Permisionario, la primera frase del Décimo Cuarto transitorio de la LIE, es clara al establecer que la participación en las actividades previstas en dicha Ley por las sociedades titulares de contratos de interconexión legados no está restringida sólo a los titulares de dichos contratos, sino también a sus integrantes, lo que por necesidad implica que la solicitud para ser excluido de los permisos otorgados bajo la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica para participar en las nuevas actividades previstas en la LIE también puede ser iniciada por los integrantes de la sociedad de autoabasto y los establecimientos asociados, además de los permisionarios.

**DECIMOCUARTO.** Que, de conformidad con el transitorio Décimo de la LIE, los permisos, los CIL y sus instrumentos vinculados se respetarán en sus términos hasta concluir su vigencia, de manera que sus titulares podrán continuar realizando las modificaciones a los puntos de interconexión conforme al Décimo Segundo transitorio de la LIE y la cláusula octava del "Modelo de Contrato de Interconexión para Centrales de Generación de Energía Eléctrica con Energía Renovable o Cogeneración Eficiente" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Abril de 2010 y la cláusula Octava del Modelo de Contrato de Interconexión publicado en el DOF, el 11 de febrero de 1998 y sus modificaciones, publicadas el 23 de diciembre de 1999, 22 de mayo de 2000, 19 de septiembre de 2001 y 3 de mayo de 2004, respectivamente.

**DECIMOQUINTO.** Que, adicionalmente, esta Comisión considera que esta interpretación por la que se reconocen derechos para tramitar directamente la exclusión de sus Centros de Carga y hacer valer su derecho objetivo para contratar libremente con el suministrador, no afecta en lo absoluto el régimen transitorio que prevé la LIE, tomando en consideración los siguientes argumentos:

- a) Los permisos legados y los CIL, si bien se respetarán en sus términos, pueden ser modificados para alta, baja y modificación de los Centros de Carga. Es decir, en caso de que un Centro de Carga será dado de baja, no impide que el titular del permiso pueda solicitar su substitución por otro centro de carga que incorpore al régimen de sociedad.
- b) Adicionalmente, el Décimo transitorio de la LIE, reconoce un derecho de los titulares de los permisos legados y de los CILs, para solicitar la modificación de sus permisos por permisos con carácter único de generación, a fin de realizar sus actividades al amparo de la Ley de la Industria Eléctrica. Y adicionalmente, conforme al Décimo Cuarto transitorio, les reconoce el derecho de celebrar contratos como Participante del Mercado en modalidad de Generador para representar en el Mercado Eléctrico Mayorista a parte o a toda la capacidad de las Centrales Eléctricas incluidas en los CIL.



**DECIMOSEXTO.** Que el hecho de que Centros de Carga que llegaren a excluirse de los permisos y de los CIL sin que medie la voluntad del titular del permiso, no extingue, modifica o nova los derechos y obligaciones que deriven de las relaciones contractuales entre el titular del permiso y los titulares de los centros de carga que llegaren a excluirse.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, III, IV, VIII, XXVI, inciso a) y XXVII, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 4, 12, fracciones XXIX, LII y LIII, Décimo Cuarto transitorio, párrafos primero y tercero, fracción I y Décimo Quinto transitorio, fracción I de la Ley de la Industria Eléctrica, 1, 2, 4, 7, fracción I, 12, 16 y 18, fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión Reguladora de Energía

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Los integrantes de las sociedades titulares de contratos de interconexión legados cuyos Centros de Carga formen parte de un permiso de autoabastecimiento o de cogeneración de energía eléctrica otorgado al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, tienen derecho a solicitar directamente ante la Comisión Reguladora de Energía, en términos de los transitorios Décimo Cuarto y Décimo Quinto de la Ley de la Industria Eléctrica, la exclusión de sus Centros de Carga del contrato de interconexión legado, a través de una modificación al permiso respectivo y su inscripción en el Registro de Usuarios Calificados, mediante escrito libre, de conformidad con lo dispuesto por la disposición Cuarta de las "Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica y suministro eléctrico" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2017 y en concordancia con lo dispuesto por los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**SEGUNDO.** Los integrantes de las sociedades titulares de contratos de interconexión legados cuyos Centros de Carga formen parte, respectivamente, en un contrato de interconexión legado de autoabastecimiento o de cogeneración de energía eléctrica al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, tienen el derecho para solicitar de manera directa, ante el Centro Nacional de Control de Energía, la exclusión de sus Centros de Carga del Contrato de Interconexión Legado respectivo, para que los mismos sean incluidos en un Contrato de Conexión celebrado en los términos de la Ley de la Industria Eléctrica.

**TERCERO.** La Comisión Reguladora de Energía podrá, a solicitud de parte, instruir al Centro Nacional de Control de Energía para que, en coordinación con el Generador de Intermediación, efectúe la exclusión de los Centros de Carga del Convenio de Transmisión y el Anexo IB de los Contratos de Interconexión Legados, que en términos de los transitorios Décimo Cuarto y Décimo Quinto de la Ley de la Industria Eléctrica pretendan incluirse o ya se encuentren incluidos en el Registro de Usuarios Calificados.

**CUARTO.** Una vez excluidos los Centros de Carga del permiso y del Contrato de Interconexión Legado, se deberá seguir el procedimiento señalado en las disposiciones administrativas de carácter general que establecen las condiciones generales para la prestación del suministro eléctrico, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2016, para realizar el cambio de suministro básico a suministro calificado.

**QUINTO.** El presente acuerdo no afecta, modifica ni prejuzga los derechos y obligaciones derivados de los contratos de participación en las sociedades titulares de contratos de interconexión legados cuyos centros de carga formen parte de un permiso de autoabastecimiento o de cogeneración de energía eléctrica otorgado al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, por lo que quedan a salvo los derechos de las partes a recurrir ante las instancias jurisdiccionales competentes por posibles incumplimientos a dichos contratos celebrados antes de la entrada en vigor de la Ley de la Industria Eléctrica.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

**SÉPTIMO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de que en términos del artículo 9, párrafo segundo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se pueda hacer exigible a partir de su emisión.

**OCTAVO.** Inscribáse el presente Acuerdo con el número **A/064/2017**, en el registro a que se refieren los artículos 22, fracción XXVI y 25, fracción X de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; y 4 y 16 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2017.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Jesús Serrano Landeros**, **Neus Peniche Sala**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

## 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 Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2018.**

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 DELEGACIONES Y CONCERTACION DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

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 y 181 de su Reglamento; 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 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 47 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), 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 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la **CDI**, 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 04 y 19 de diciembre de 2017, los oficios números 312.A.-0004711 y COFEME/17/6947, 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 Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2018 a cargo de la, **CDI**, 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  
DELEGACIONES Y CONCERTACION DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**UNICO.** Se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2018, a cargo de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, 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.

Que estas Reglas de Operación consideran los “Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos de las disposiciones aplicables, coadyuvando al respeto y protección de los derechos humanos de las Mujeres, al logro de la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres, y a la eliminación de todas las formas de discriminación contra las Mujeres. En este sentido, con base en la Encuesta Intercensal 2015, la CDI estima dentro de la población indígena rural un total de 3 millones 141 mujeres y 3 millones 9 mil hombres, es decir, que por cada 100 mujeres hay 95.8 hombres y de

éstos el 23% no percibe ingresos, 22% percibe ingresos menores a un salario mínimo, 25% de 1 a 2 salarios mínimos y sólo 15% percibe más de 2 salarios mínimos. En particular, para las mujeres indígenas los valores son 11.6% sin ingresos, 32% con un ingreso menor a un salario mínimo, 28% de 1 a 2 salarios mínimos y 16% percibe más de 2 salarios mínimos.

Por otro lado, el Programa atiende lo establecido y de acuerdo a sus atribuciones y competencias, el Decreto por el que se expide la Ley General de Derechos de niñas, niños y adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014, acorde al rango de edad de los beneficiarios.

El Gobierno Federal, a través de la CDI, instrumenta el Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas con el acceso y la 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 otorga 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 (**SEP**) mediante el Convenio de Colaboración SEP-CDI firmado el 10 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 (OSC) que operan espacios comunitarios para brindar servicio de alimentación y artículos de higiene personal a estudiantes indígenas.
- Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación, para estudiantes indígenas que cursen sus estudios de nivel superior.

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 Ecónomas, designados por la SEP, y un Comité de Apoyo conformado por la Asamblea de Padres de Familia y son vigiladas por los Comités de Contraloría Social designado por la Asamblea Comunitaria.

## **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 adecuadas.
- 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 de nivel superior 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 superior en los estados de cobertura de CDI.

Los estados, municipios y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica de la CDI en la dirección [www.gob.mx/cdi/](http://www.gob.mx/cdi/).

### **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 de Educación Superior Públicas preferentemente y 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, por sus padres o tutores.

**3.3.1 Casa y Comedor del Niño Indígena****3.3.1.1 Nuevo Ingreso**

| <b>Criterios</b>                                                                     | <b>Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ser indígena                                                                      | 1. Formato Solicitud de ingreso a Casas y Comedores (Anexo 1).                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Acreditar nacionalidad mexicana                                                   | 2. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento.</li> <li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>• En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.</li> </ul> |
| 4. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa del Niño Indígena | 3. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.                                                                                                                                                           |

**3.3.1.2 Reinscripción**

| <b>Criterios</b>                                                                      | <b>Requisitos</b>                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ser indígena                                                                       | 1. Formato Solicitud de ingreso a Casas y Comedores (Anexo 1).                                                           |
| 2. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa del Niño Indígena. | 2. 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 o reinscripción en la Casa o Comedor del Niño Indígena y podrá ser entregada, por el interesado en caso de ser mayor de edad 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.gob.mx/cdi](http://www.gob.mx/cdi).

**3.3.2 Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena**

Para acceder a los apoyos de alimentación y suministro de artículos de higiene personal, para la población indígena atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena, las Instancias Comunitarias, Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Delegación de la CDI o el CCDI correspondiente.

| Criterios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de una Instancia Comunitaria, Municipal u Organización de la Sociedad Civil.</li> <li>• Que tenga bajo su responsabilidad al personal requerido para la atención de los niños y jóvenes que se encuentren inscritos en éste.</li> <li>• Que cuente con capacidad instalada suficiente para la atención de sus beneficiarios.</li> </ul> | 1. Solicitud de acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena (Anexo 1-A)<br>2. Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena (Anexo 2).<br>3. Reporte Fotográfico de la Capacidad instalada (equipamiento e infraestructura) |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4. Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena.<br>5. Formato Solicitud de inscripción a Casas o Comedores (Anexo 1).                                                                                                                               |
| 3. En caso que el solicitante sea Organización de la Sociedad Civil cuente con lo establecido en la Ley Federal de Fomento a las Actividades para OSC (LFFAROSC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6. Clave Unica de Inscripción (CLUNI)                                                                                                                                                                                                                                              |

### 3.3.3 Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación

| Criterios                                                                                                            | Requisitos                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ser indígena.                                                                                                     | 1. Acta de nacimiento.                                                                                  |
| 2. Estar inscrito en alguna institución de educación superior reconocida por la SEP.                                 | 2. Constancia de inscripción expedida por la institución superior.                                      |
| 3. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa y no contar con beca económica de otro programa social | 3. Solicitud de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación (ANEXO 3).                             |
| 4. Contar con una edad máxima de 29 años.                                                                            | 4. Identificación oficial vigente.                                                                      |
| 5. En el caso de estar inscrito en una escuela privada, deberá estar exento del pago de inscripción y colegiaturas.  | 5. Constancia de exención de pago de inscripción y colegiaturas, expedida por la institución educativa. |

### 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 Inclusión Social PROSPERA para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

Para todos los casos, ante la igualdad de circunstancias de dos o más solicitantes a los beneficios que el programa otorga, existirá preferencia por niñas, niños y jóvenes que representen alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios.

La discapacidad de los solicitantes podrá acreditarse con el dictamen correspondiente debidamente firmado por el médico que extienda el certificado, señalando la discapacidad y las recomendaciones a seguir para garantizar la inclusión y el trato digno de la persona discapacitada.

Se dará preferencia a los solicitantes provenientes de los Municipios o Localidades identificados con alto índice de Rezago Social según el catálogo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

**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 instalada y el equipamiento 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:

1. Provenzan de comunidades sin servicios educativos o incompletos, ubicadas en los municipios incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
2. Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado.
3. Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).
4. 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, y Organizaciones de la Sociedad Civil 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. Dando prioridad a las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

1. Provenzan de Instancias Comunitarias, Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil 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.
2. 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.
3. Aquellos que den servicio a jóvenes que estén inscritos en Universidades Interculturales.

**3.4.3 Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación**

Las solicitudes se atenderán conforme al total de becas autorizadas por estado tomando en cuenta el 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:

1. Promedio académico.
2. Se dará prioridad a estudiantes de Instituciones Públicas de Educación Superior.
3. Tener la condición de madre o padre soltero.
4. Ser o haber sido beneficiario del Programa en alguna de las modalidades de Casa o comedor del Niño Indígena o Casa o Comedor comunitario del Niño Indígena.



### 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.                                                     | <p>Se proporcionarán tres comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios, jefes, ecónomas y promotores de las Casas del Niño Indígena; y de dos a tres comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios, jefes, ecónomas y promotores de los Comedores del Niño Indígena, esto conforme a los menús aprobados en el Módulo de Nutrición del Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI).</p> <p>Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos no perecederos. - La CDI pagará al proveedor las facturas del surtimiento a las Casas y Comedores del Niño Indígena.</li> <li>• Alimentos perecederos.- La CDI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución, siempre y cuando se compruebe que no existen condiciones para la contratación de proveedores; y deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</li> </ul> |
| 3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal.                                       | <p>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.</p> <p>El paquete de artículos será diferenciado por el tipo de servicio otorgado (casa o comedor) y con base en las necesidades de los beneficiarios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.5.1.1.3 Material de limpieza para las Casas y Comedores del Niño Indígena. | Se proporcionará una cuota para la adquisición de material de limpieza para las distintas áreas de las Casas y Comedores del Niño Indígena, con base en el número de beneficiarios; esta cuota variará de acuerdo al tipo de modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.5.1.1.4. Material escolar.                                                 | Para complementar los útiles escolares, anualmente se podrá otorgar un paquete de material y/o ropa escolar y/o calzado escolar por beneficiario en las Casas y Comedores del Niño Indígena, siempre y cuando esta acción no se duplique con apoyos otorgados a través de alguna otra instancia Federal, Estatal o Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.5.1.1.5. 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, folder, colores, cinta, pegamento, entre otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.5.1.1.6. Material de oficina.                                              | Anualmente se suministrará a cada Casa y Comedor del Niño Indígena, un paquete de insumos necesarios para las funciones administrativas de las casas y comedores (hojas blancas, folder, papel bond, marcadores, tinta de impresión, entre otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.5.1.1.7. Servicios Locales.                                                | <p>El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena, mediante una cuota establecida acorde al número de beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como: agua potable, leña, agua purificada, combustible, cambio de luminarias, gas, reparaciones menores que supongan el riesgo de continuidad de la operación adecuada de un área, 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.</p> <p>Con este recurso no podrá pagarse: mantenimiento preventivo o mayor, alimentos frescos o complementarios, combustibles utilizados en vehículos automotores, o materiales no acordes a la operación de la casa o comedor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.1.1.8. Apoyo para la atención y cuidado de los beneficiarios. | <p>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.</p> <p>Se asignarán recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Jefes de Casa y Ecónomas como se señala a continuación:</p> <p>Jefe de la Casa comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo de \$1,100.00.</p> <p>Ecónoma comisionada por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo de \$1,000.00.</p> <p>Jefe de la Casa designado por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo de \$4,600.00.</p> <p>Ecónoma designada por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo de \$3,700.00.</p> <p>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.</p> <p>Para los Jefes de Casa y Ecónomas designadas por la Asamblea de padres de familia, este nombramiento será de carácter social y comunitario por lo que 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 Casa o Ecónomas.</p> <p>Durante el periodo vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones. Dando preferencia del cuidado y mantenimiento a las personas que fungen como Jefes y/o ecónomas designadas por la Asamblea de Padres de Familia.</p> <p>Estos tipos de apoyos se entregarán a través de los medios electrónicos establecidos en el Acuerdo por el que se determina la forma en que las Dependencias contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.</p> |
| 3.5.1.1.9. Seguro contra accidentes.                              | Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los beneficiarios 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.5.1.1.10. Seguro contra siniestros.                             | Se podrá cubrir el seguro y el pago de deducibles de siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las Casas y Comedores del Niño Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.1 al 3.5.1.1.6 se otorgarán con base los días hábiles establecidos en el calendario escolar oficial.

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.1 al 3.5.1.1.6 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, Capacitación y Complementarias

Se destinará hasta el 20% 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, a los beneficiarios, jefes, ecónomas y promotores y Comités de Apoyo, con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades.

- Este apoyo podrá otorgarse a los beneficiarios, jefes, ecónomas y promotores de las casas y comedores Comunitarios del Niño Indígena, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.
- Atender las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del Programa provocadas por contingencias naturales, como la temporada invernal, trombas, inundaciones, siniestros entre otras.
- Gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las casas y comedores del Niño Indígena en los que se lleven a cabo Acciones de Mejoramiento.
- Apoyar las actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del Programa, 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.
- Se asignarán recursos mensuales como apoyo a personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo 8 "Perfiles de promotores" para realizar actividades formativas en materia de Tecnologías de la Información, identidad cultural y de orientación productiva dirigidas a los beneficiarios de las Casas y Comedores del Niño Indígena, en las que existan las condiciones necesarias. Para el caso de las casas y comedores Comunitarios del Niño Indígena en las que existan las condiciones necesarias para el desarrollo de actividades formativas en materia de Tecnologías de la Información, identidad cultural y de orientación productiva, el recurso se destinará siempre y cuando se cuente con la debida justificación y la disponibilidad presupuestal.

El CCDI deberá enviar las propuestas de los candidatos a la Delegación, donde el personal responsable del PAEI, seleccionará a la persona que cumpla con los requisitos establecidos en el anexo 8 "Perfiles de promotores".

A las personas autorizadas se les otorgará \$3,300.00 mensuales indistintamente de las funciones realizadas, pudiendo ser exclusivamente una de las listadas a continuación:

- Promotor Digital.
- Promotor Cultural.
- Promotor Formativo.

Estas figuras serán de carácter social y comunitario por lo que este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con la CDI.

Los Promotores deberán apoyar con un mínimo de 25 horas a la semana de lunes a viernes en las casas y comedores del Niño Indígena, estas horas deberán ser distribuidas después del desayuno y antes de la cena, con la finalidad de que puedan atender a todos los grupos de beneficiarios que asisten en diferentes horarios a los proyectos y actividades formativas impartidas.

- 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, ecónomas y promotores) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo.
- Se podrá contratar los servicios de un tercero para llevar a cabo acciones directas de supervisión y de seguimiento en la operación de las Casas y Comedores del Niño Indígena y para verificar que durante su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable a fin de garantizar la atención que se les brinda a los beneficiarios.
- 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.

### **3.5.1.3. 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, hidráulicos y sanitarios, así como impermeabilización, acabados (pintura, losetas, cancelería y herrería), 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 daños estructurales, así como ampliación y/o construcción de nuevas Casas o Comedores del Niño Indígena.
- c) Se podrá apoyar la construcción de Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena 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 ejecutivos y gastos relacionados con Acciones de Mejoramiento de las casas y comedores del niño indígena.**

La CDI destinará hasta el 6 % del costo total de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena y Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena, para los siguientes rubros: elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos; contratación de terceros para la supervisión de las acciones de mejoramiento medio e integral 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 artículos para las Casas y Comedores del Niño Indígena con la intención de asegurar el servicio a los beneficiarios. Los Comedores del Niño Indígena se equiparán en todas sus áreas a excepción del equipo referente a los dormitorios.

Los artículos para equipamiento deberán ser **conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa, priorizando aquellas que tengan rehabilitación media o integral.**

### **3.5.2. Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena**

La CDI destinará recursos para Instancias Comunitarias, Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil 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 artículos de higiene 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 modalidades de atención del Programa.

Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena, las Instancias Comunitarias, Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil, 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 de acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena (Anexo 1-A) 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.                                                                                                                                                                    |

Se podrán otorgar apoyos para artículos de Equipamiento de las Casas o Comedores Comunitarios del Niño Indígena siempre y cuando la CDI cuente con suficiencia presupuestal.

Los artículos para equipamiento deberán ser **conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa**.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre la CDI y las Instancias Comunitarias, Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil, en el cual se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos.

- Para las casas y comedores comunitarios del Niño Indígena, también se podrán apoyar las actividades extraescolares, capacitación y complementarias descritas en el numeral 3.5.1.2, a excepción del apoyo mencionado en el último párrafo del mismo numeral; siempre y cuando la CDI cuente con suficiencia presupuestal.

### 3.5.3. Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación

Para otorgar este tipo de apoyo, el Programa podrá destinar hasta el 5% del presupuesto anual.

El esquema de operación es el siguiente:

El número de becas con las que dispondrá cada Delegación Estatal, será determinado por la Dirección del Programa, estableciéndola mediante oficio de autorización al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, este número podrá variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa, operatividad, eficiencia y eficacia de cada Delegación Estatal; utilizando como base el número de becas autorizadas en el ejercicio inmediato anterior.

#### 3.5.3.1 Monto y Periodo

La beca consiste en

- **Apoyo económico:** un pago mensual que asciende a \$1,000.00 como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. La beca será otorgada por un periodo máximo de doce meses y podrá ser renovada para el mismo beneficiario.
- **Ampliación de beca:** hasta por seis meses para la elaboración de tesis por un monto de \$1,000.00 mensuales.
- **Apoyo a titulación:** un pago que puede ascender hasta \$5,000.00, para cubrir los gastos de titulación del beneficiario.

### **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.

En la modalidad de apoyo a las instancias comunitarias que operan las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena, la vigencia de los apoyos será por ejercicio fiscal y su renovación estará sujeta a evaluación por la CDI.

Para la modalidad de apoyos de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación, específicamente para el “Apoyo económico”, la vigencia de la autorización será por un año y será renovada conforme a la disponibilidad presupuestal.

El apoyo de ampliación será hasta por seis meses siempre y cuando esta sea dentro del ejercicio fiscal en que se autorizó.

El apoyo a titulación se podrá otorgar por única ocasión durante el ejercicio fiscal en que se autorizó.

### **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 o Comedor del Niño Indígena (Anexo 4).
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable de la Casa o Comedor del Niño Indígena, así como por el personal de la CDI.
- 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 o 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 Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación**

- Recibir asesoría por parte de las Delegaciones y CCDI responsables del Programa, 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 a la modalidad de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación.
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos de la CDI.

**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.
- Brindar un trato respetuoso a los Jefes, Ecónomas y Promotores de las Casas y comedores del Niño Indígena.

**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.
- Cumplir con las obligaciones señaladas en el Anexo 4. Reglamento interno.

**3.6.2.3. De los beneficiarios indígenas con apoyo de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación**

- Ser alumno regular en la asistencia y continuidad de sus estudios.
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar.
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de nivel superior.

**3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos****3.6.3.1 Casa y Comedor 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 del Niño Indígena, 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 del Programa.
- 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 Casa y Comedor Comunitario del Niño Indígena**

Las causas de suspensión de apoyos para las casas y comedores comunitarios del Niño Indígena se establecen en el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la entrega de los apoyos:

- Cláusula octava del Acuerdo de Coordinación (Anexo 5)
- Cláusula sexta del Convenio de Concertación (Anexo 5-A).

### **3.6.3.3. Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación.**

Será motivo de 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.

Será motivo de baja definitiva:

- 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 Programa.

## **3.7. Instancias Participantes**

### **3.7.1. Instancias Ejecutoras**

#### **3.7.1.1. Casa y Comedor del Niño Indígena y Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación**

La CDI, a través de las Delegaciones y los CCDI, son los responsables directos de la administración de las Casas o Comedores del Niño Indígena, así como del otorgamiento de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en las Casas o Comedores del Niño Indígena, las Delegaciones 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 Indígena, 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 principalmente en aquellas Casas o Comedores del Niño Indígena, que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, así como las que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad. 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 enviará a la Unidad Responsable del Programa los proyectos ejecutivos correspondientes, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en el Anexo 7 (Elaboración de Proyectos para la Rehabilitación de Casas y Comedores del Niño Indígena). 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 ejecutivos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Delegaciones los enviarán a oficinas centrales para revisión.

Las Delegaciones y los CCDI serán los responsables directos del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores del Niño Indígena, desde la elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, supervisión y seguimiento, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento, y en su caso, el acta de entrega-recepción, finiquito y/o la extinción de derechos y obligaciones.



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 Preventivo y Rehabilitaciones (Mantenimiento mayor, Atención media o Atención integral), se realizarán en apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y/o 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 y Organizaciones de la Sociedad Civil serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que la CDI destine en la modalidad de Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena.

#### **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 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 (**DOF**) el 6 de junio del 2012 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 los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el **DOF** el 4 de diciembre de 2014 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.

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.

Con el objeto de favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas del Niño Indígena, la CDI deberá coordinar acciones con el sector salud en el ámbito estatal y/o regional.

Con la finalidad de favorecer el desarrollo formativo y de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios, la CDI podrá realizar acciones de vinculación con las demás instituciones federales, estatales y municipales.

### **4. Mecánica operativa**

#### **4.1. Proceso de Operación**

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 Ecónomas, designados por la SEP y un Comité de Apoyo conformado por la Asamblea de Padres de Familia.

**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 una de las Casas y Comedores del Niño Indígena. Adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños, niñas y jóvenes, para lo cual deberán integrar un portafolio de evidencias documentales, digitales y fotográficas que den fe de las acciones realizadas en materia de difusión.
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 el Formato Solicitud de ingreso a Casas y Comedores en original y copia (Anexo 1).
3. Ante una demanda mayor de apoyos a los autorizados, se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles 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 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3 "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación.
4. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, tendrá un plazo de hasta 5 días naturales para entregarla, en caso contrario su solicitud se dará por desechada.
5. 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 y equipamiento disponible de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
6. 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, este listado deberá incluir, nombre completo, edad, grado escolar y remitirlo CCDI correspondiente.
7. Si al término del plazo máximo de respuesta, (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
8. El Jefe de la Casa deberá de completar el Formato Solicitud de ingreso a Casas y Comedores (Anexo 1) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.
9. El Jefe de la Casa o Comedor deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCDI o Delegación, para que el Responsable del Programa, realice la captura de los datos de los beneficiarios en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI).

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, el Comité de Apoyo, los representantes de Educación Indígena Estatal, el Jefe de la casa o comedor y personal del CCDI manifiesten su acuerdo. Después de la recepción y revisión de la solicitud de cambio de modalidad, el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

En caso de que se modifique la modalidad de una Casa o Comedor del Niño Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Niño Indígena, y viceversa, 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), por lo que, después de la recepción y revisión de la solicitud de cambio de modalidad, el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

**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 para las Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena (Anexo 1-A), junto con la documentación que se señala en el numeral 3.5.2. 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 30 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 y en un plazo máximo de 30 días hábiles dará respuesta a la solicitud.
4. En caso de ser aprobado y conforme a la disponibilidad de recursos se notificará la autorización de los apoyos solicitados. 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 (Anexo 5) o Convenio de Concertación (Anexo 5-A), 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.  

El acuerdo de Coordinación (Anexo 5) o Convenio de Concertación (Anexo 5-A), deberán ser revisados y validados por el Área Jurídica de la Delegación Estatal que corresponda.
6. La renovación de los convenios tendrá lugar 15 días naturales antes de su vencimiento mediante la firma del instrumento jurídico establecido en el anexo 5 y 5-A, esto con la finalidad de asignar el presupuesto correspondiente del próximo ejercicio fiscal, en caso de no realizarse se entenderá que ya no se requieren los apoyos y se dará por concluido.
7. Queda establecida la obligación para las instancias ejecutoras de presentar el informe de actividades del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (**PAEI**) para Casas y Comedores Comunitarios (Anexo 5-B), según lo señalado en el modelo de acuerdo de coordinación (Anexo 5, cláusula sexta) y en el modelo de acuerdo de concertación (Anexo 5-A, cláusula tercera – fracción X), con un plazo de presentación de cinco días hábiles a la conclusión del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección contará con otros 5 días hábiles para tal efecto.
8. Así mismo se establece la obligación de las instancias ejecutoras para realizar mensualmente ante la CDI, el trámite informe de altas y bajas de beneficiarios (según lo señalado en los anexos 5 - cláusula cuarta-numeral 2 y 5-A – cláusula tercera-fracción II) que ocurran dentro de la Casa o Comedor comunitario a su cargo, durante los cinco días hábiles siguientes al término del periodo.
9. Para lo anterior deberán presentar un escrito libre que contenga un listado de los beneficiarios que se dieron de baja (nombre, fecha de baja, motivo de la baja) así como la Solicitud de ingreso a Casa y Comedores (anexo 1) de cada uno de los beneficiarios que se dieron de alta que, en caso de existir alguna omisión de los datos presentados deberá corregirlos y presentarlos nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes.

#### **4.1.3. Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación**

1. El periodo de recepción de Solicitud de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación (Anexo 3) 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.gob.mx/cdi](http://www.gob.mx/cdi).  

Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ejercicio fiscal en curso, por lo que los solicitantes y beneficiarios deberán acudir a renovar su solicitud al inicio de cada ejercicio fiscal.
2. Será obligación de la Delegación o CCDI, que al momento de ingresar la solicitud revise si el estudiante solicitante, cumple con los criterios de selección del proyecto y 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.
3. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, tendrá un plazo de hasta 5 días naturales para entregarla, en caso contrario su solicitud se dará por desechada.
4. En caso de cumplir con los criterios de elegibilidad y el programa no cuente con suficiencia presupuestal quedará en lista de espera en cuyo caso el solicitante tiene el derecho de conocer el estatus de su solicitud.
5. En caso de ser autorizada su solicitud se le dará aviso por escrito al estudiante.
6. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia: Acta de Nacimiento, CURP, constancia de estudios vigente, estado de cuenta bancaria que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre del solicitante, identificación oficial y solicitud actualizada Anexo 3.

7. 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.
8. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del recurso, cuando la CDI 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 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 y ésta a su vez a la Unidad Responsable del Programa, la sustitución de esa beca de acuerdo a los procedimientos señalados.
9. 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) al beneficiario informándole sobre su baja de la modalidad y solicitándole la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el depósito.

La Delegación y CCDI deberán notificar de manera inmediata a la Dirección del Programa y dar seguimiento puntual a la devolución del recurso.

10. Concluido sus estudios, los beneficiarios podrán ampliar su beca hasta por seis meses adicionales por la elaboración de su tesis por lo cual deberán presentar su constancia de inscripción de tesis durante los siguientes 10 días hábiles; en caso de presentar dicho requisito con algún error, deberá corregirlo y presentarlo al día siguiente. En caso contrario se suspenderá automáticamente el apoyo del Programa.
11. En el caso del apoyo para trámites de titulación, el beneficiario deberá presentarse en la oficina de la CDI correspondiente, para registrar su solicitud en su expediente y entregar la siguiente documentación:

- a) Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (copia).
- b) Presupuesto de trámite de titulación emitido por la institución educativa del egresado en hoja membretada y sello oficial de la institución educativa (original).

El solicitante contará con 10 días hábiles para completar su documentación faltante y tendrá respuesta por parte de la CDI en un plazo máximo de 30 días hábiles.

La comprobación de los recursos económicos derivados del apoyo a titulación, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del beneficiario correspondientes al año fiscal en el que se le autoriza el apoyo, dicha comprobación deberá ser entregada en un tiempo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la fecha de entrega del apoyo; en caso contrario, la CDI no cubrirá estos gastos.

En caso de que el beneficiario, no entregue la comprobación del recurso, incluyendo el documento que acredite su titulación, deberá reintegrar el recurso a la TESOFE.

12. La entrega de los apoyos ampliación de beca y apoyo a titulación, estará sujeta a sólo uno por beneficiario, por lo que en ningún caso podrá otorgarse a un mismo beneficiario las dos variantes (ampliación de beca y apoyo a titulación), listadas en el numeral 3.5.3.1. Monto y Periodo de las presentes Reglas de Operación.

El apoyo a titulación, sólo se otorgará para el pago de trámites para la obtención del título profesional, en ningún caso se autorizará el pago de diplomados o seminarios de titulación, así como estudios de posgrado.

13. Los beneficiarios de las modalidades de Casa y Comedor del Niño Indígena y de Casa y Comedor Comunitarios del Niño Indígena, podrán acceder a la modalidad de atención de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación.
14. Aquellos becarios que hayan causado baja definitiva, no podrán reingresar a la modalidad de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación.
15. Los becarios que causen baja temporal, deberán iniciar nuevamente el procedimiento para poder reingresar a esta modalidad de atención.

La Delegación vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios.

Esta modalidad de atención no aplica para estudios de posgrado.

#### 4.1.4. Ejecución de los recursos

Los pagos de los apoyos a jefes y ecónomas de la casa, beneficiarios de una beca, promotores digitales, culturales y formativos serán a través del pago directo por la **Tesorería de la Federación** (TESOFE), según lo indicado en el acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.

Las compras para el suministro de alimentos perecederos deberán apegarse en todo momento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asimismo 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 por la Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena", y de las casas y comedores comunitarios 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 la Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena" y de las Casas y Comedores comunitarios del Niño Indígena, a excepción de los conceptos: "Apoyo para personas encargadas de las Casas y Comedores del Niño Indígena".
- b) Actividades extraescolares, capacitación y complementarias.
- c) Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento mayor y atención media e integral.
- d) Equipamiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena y Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa.

#### 4.1.5. Supervisión

La CDI elaborará un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las Casas y Comedores del Niño Indígena y Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena; pudiendo contratar a terceros para el diseño, la construcción y la ejecución de este programa.

La CDI, a través de las Delegaciones, 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 y Casas y Comedores Comunitarios 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 que corresponde 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 Modelo de Acuerdo de Coordinación o Modelo de Convenio de Concertación (Anexos 5 y 5A, respectivamente).

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 a través de visitas domiciliarias a los Beneficiarios.

#### 4.2. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas como reuniones de planeación, operación y promoción del Programa, así como campañas de difusión, supervisión a las Casas y Comedores del Niño Indígena y Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena, seguimiento de las acciones y actividades del Programa, traslados del personal responsable del programa, visitas a las Casas y Comedores del Niño Indígena, elaboración de materiales impresos asociados al Programa como: carteles, folletos, volantes y trípticos, realización de evaluaciones y estudios externos del Programa. La CDI podrá destinar recursos de hasta el 3.82 % del presupuesto original asignado al Programa.

### **4.3. Registro de Operaciones**

#### **4.3.1. Avances Físico-Financieros**

Las Delegaciones 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 y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (**CGAF**), 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, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), a la Delegación 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 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 (TESOFE), 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 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 y, 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 Coordinación General de Planeación y Evaluación.

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 y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Delegación 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, así como en la página electrónica [www.gob.mx/cdi](http://www.gob.mx/cdi). Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas en las respectivas lenguas indígenas de cobertura de cada una de las radiodifusoras.

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 y aplicable en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 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 de la Ciudad de México.

### 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 28 de octubre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Delegaciones y los CCDI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema y programa anual de trabajo de contraloría social, elaborados por la Unidad Responsable del programa, validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa. 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 CGDC, 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 equipamiento, 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 Asuntos Jurídicos en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), 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 Órgano 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, por Internet a la dirección electrónica: [quejasoic@cdi.gob.mx](mailto:quejasoic@cdi.gob.mx), por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

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.

### **10. Enfoque de Derechos**

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza el 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. De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Así mismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y miembros de pueblos y comunidades indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Lo anterior en cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a la Reglas de Operación vigentes.

Se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación y mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

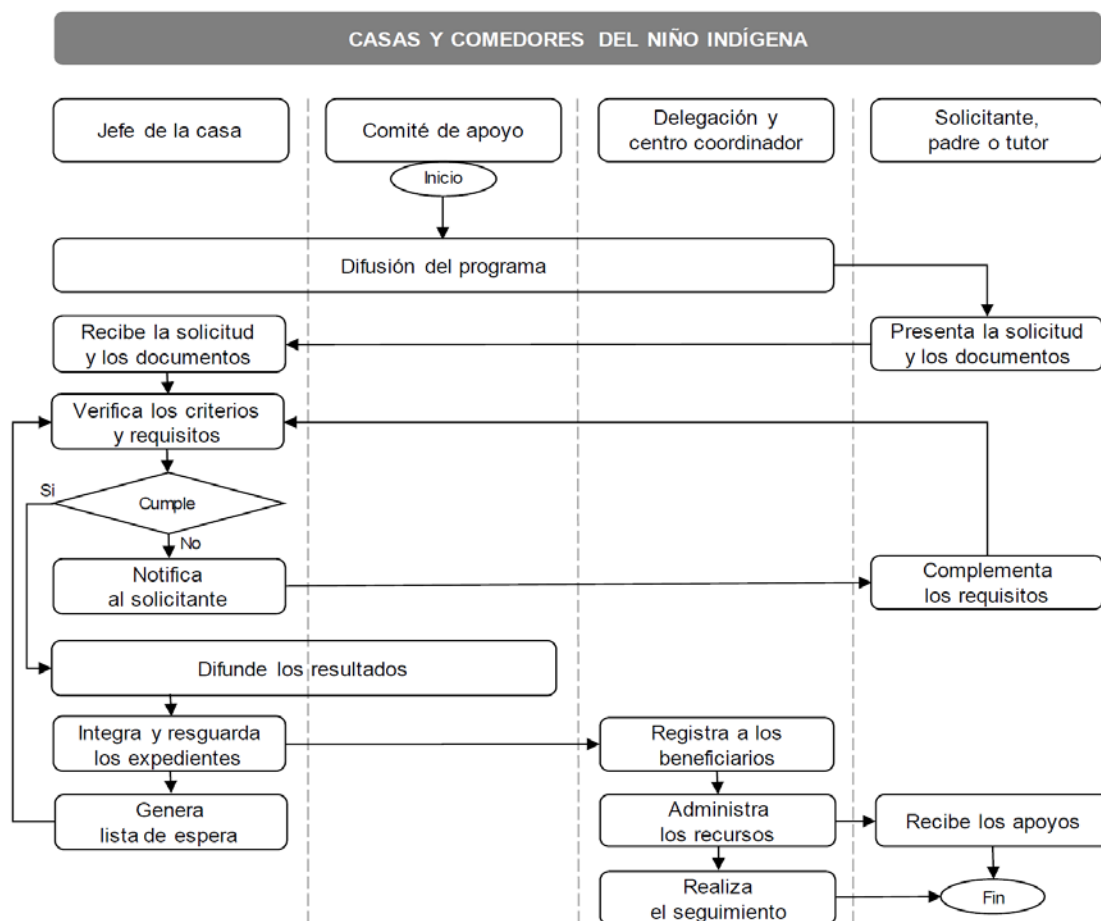
El programa buscará la equidad de género en el número de beneficiarios apoyados en las diferentes modalidades de atención del mismo.

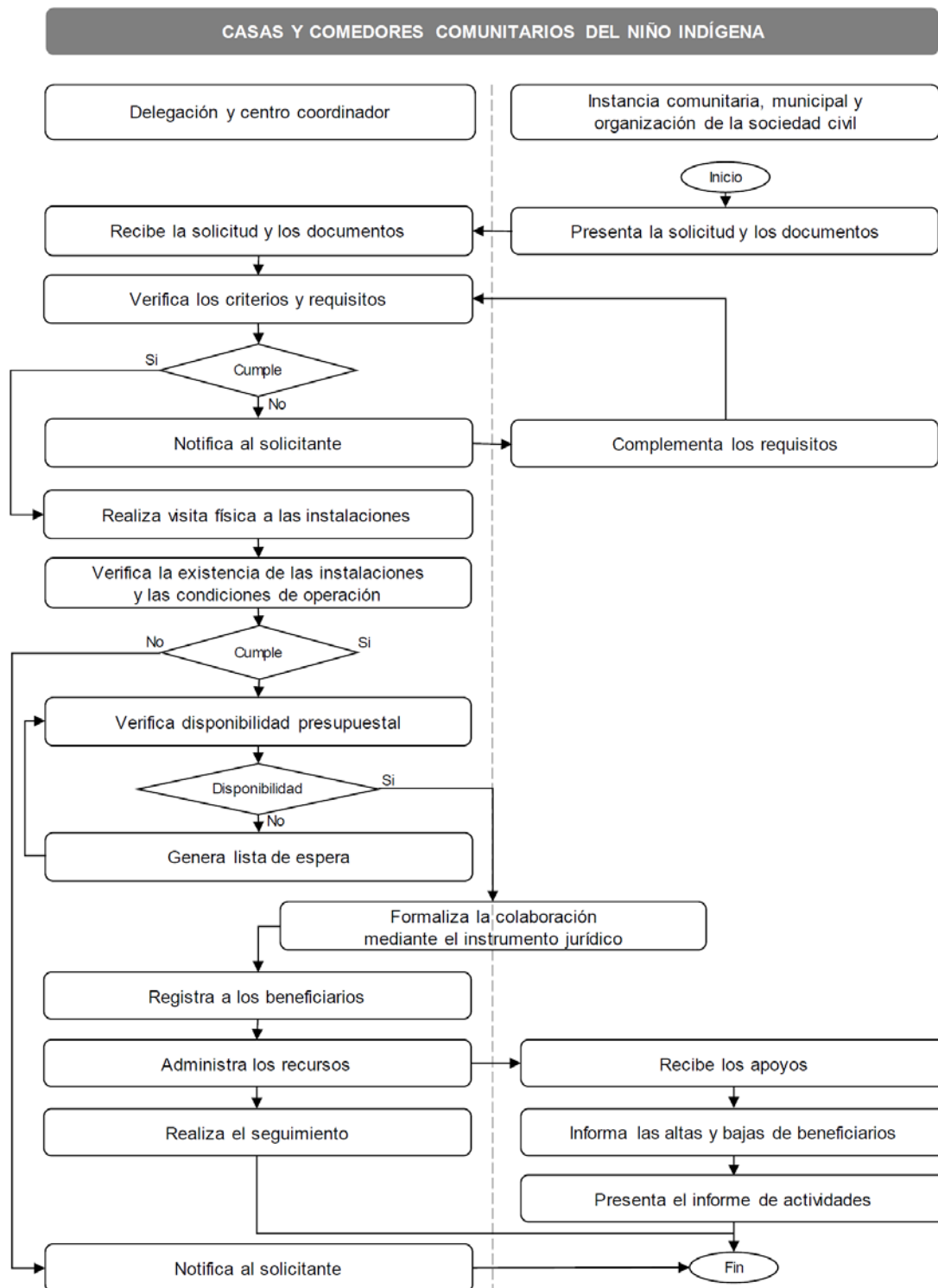


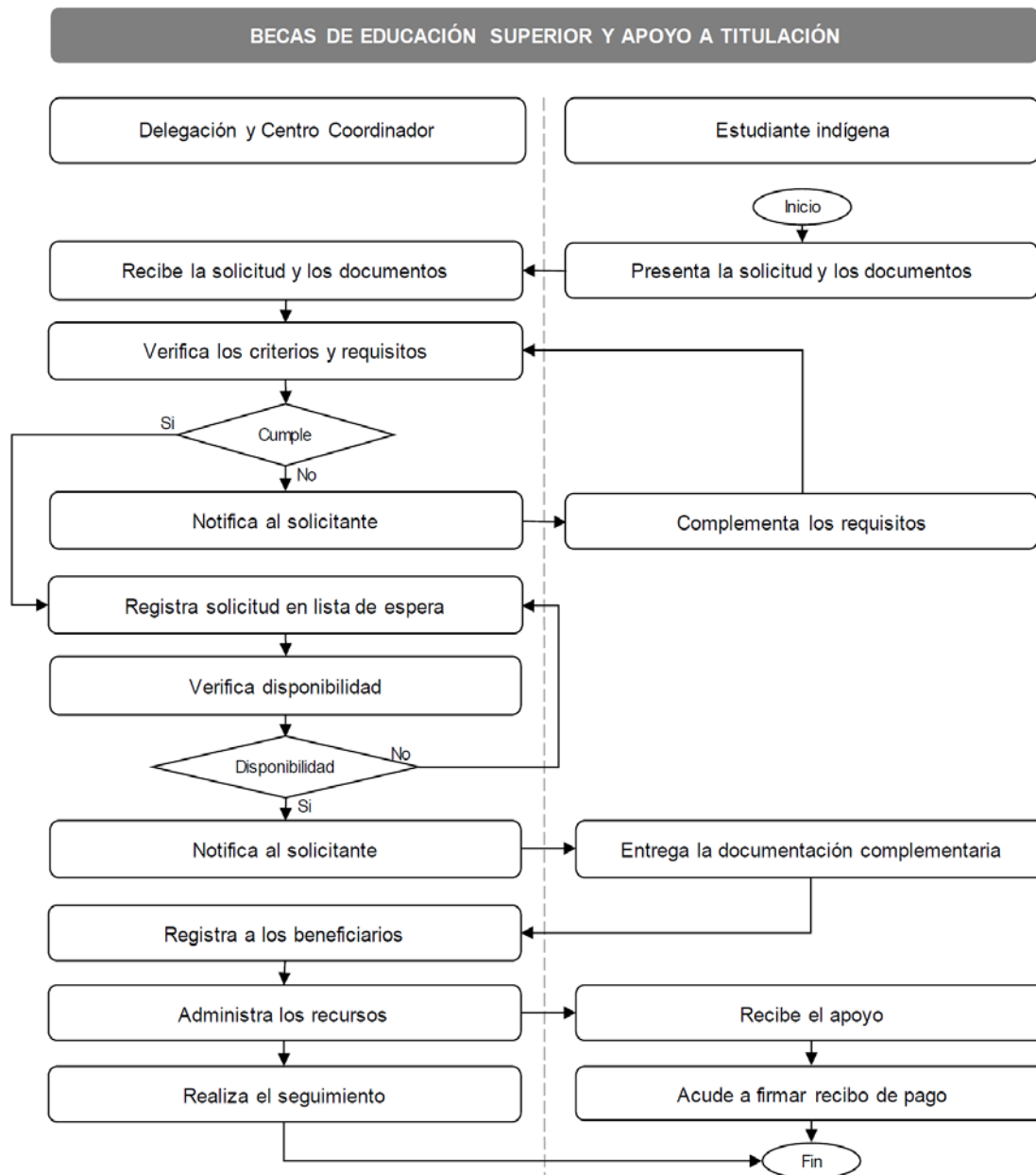
**GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS**

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alimentación</b>                                 | Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Asamblea general de padres de familia</b>        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CCDI</b>                                         | Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CDI</b>                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CGAF</b>                                         | Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CGDC</b>                                         | Coordinación General de Delegaciones y Concertación de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Comité de Apoyo de la Casa del Niño Indígena</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Acuerdo de Coordinación</b>                      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CURP</b>                                         | Clave <b>U</b> nica 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Delegaciones</b>                                 | Son las Delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas, cuyos datos se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.gob.mx/cdi">www.gob.mx/cdi</a> ; entre sus actividades se encuentran el promover y fortalecer mecanismos de colaboración, coordinación y concertación con las autoridades federales, estatales, municipales y tradicionales en su área de competencia territorial, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, así como apoyar la promoción de los procesos de reconstitución y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas. |
| <b>DOF</b>                                          | Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>OACNUDH</b>                                      | Oficina de Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CONEVAL</b>                                      | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Convenio de Concertación</b>                     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RFC</b>                                          | Registro Federal de Contribuyentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CLUNI</b>                                        | Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ecónomas</b>                                     | Personas responsables del servicio de alimentación en las Casas o Comedores del Niño Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Instancia ejecutora</b>                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                        |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LFPRH</b>                           | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                                                                           |
| <b>Jefe de la Casa</b>                 | Persona responsable de la correcta operación y administración de la Casa o Comedor del Niño Indígena, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en la Casa o Comedor del Niño. |
| <b>OIC</b>                             | Organo Interno de Control en la CDI.                                                                                                                                                               |
| <b>OSC</b>                             | Organización de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                 |
| <b>PAEI</b>                            | Programa de Apoyo a la Educación Indígena.                                                                                                                                                         |
| <b>Programa</b>                        | Programa de Apoyo a la Educación Indígena                                                                                                                                                          |
| <b>PROSPERA</b>                        | Programa de Inclusión Social.                                                                                                                                                                      |
| <b>SCPAEI</b>                          | Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la CDI.                                                                                                                |
| <b>SEP</b>                             | Secretaría de Educación Pública.                                                                                                                                                                   |
| <b>SFP</b>                             | Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                                                                  |
| <b>SIFODE</b>                          | Sistema de Información de Desarrollo.                                                                                                                                                              |
| <b>TESOFE</b>                          | Tesorería de la Federación.                                                                                                                                                                        |
| <b>Unidad Responsable del Programa</b> | Se refiere a la Coordinación General de Delegaciones y Concertación de la CDI y sus diferentes Direcciones adscritas.                                                                              |







|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CDI</b><br>COMISIÓN NACIONAL<br>PARA EL DESARROLLO<br>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | <b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b><br><b>ANEXO 1</b><br><b>SOLICITUD DE INGRESO A CASAS Y COMEDORES</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| <b>gob.mx</b>                                                 |
| Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas |

### Solicitud de ingreso a casas y comedores

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--|-------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--|------------------|--|-------------------|--|----------------------|--|------------------------|--|-----------------------------------------------------------|--|
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Homoclave del formato</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fecha de publicación del formato en el DOF</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Homoclave del formato                       |  | Fecha de publicación del formato en el DOF |                                | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Folio</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fecha de solicitud del trámite</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>DD</span> <span>/</span> <span>MM</span> <span>/</span> <span>AAAA</span> </div> </td> </tr> </table> | Folio                          |                   | Fecha de solicitud del trámite | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>DD</span> <span>/</span> <span>MM</span> <span>/</span> <span>AAAA</span> </div> |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Homoclave del formato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Fecha de publicación del formato en el DOF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Fecha de solicitud del trámite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>DD</span> <span>/</span> <span>MM</span> <span>/</span> <span>AAAA</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <b>Datos generales del aspirante a beneficiario</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;"><b>Información personal</b></td> </tr> <tr> <td>CURP:</td> <td><input type="radio"/> Sin CURP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Nombre (s):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Primer Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Segundo Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Teléfono (fija y Número):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Teléfono móvil:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Correo electrónico:</td> </tr> </table>                                                                         | <b>Información personal</b>                 |  | CURP:                                      | <input type="radio"/> Sin CURP | *Nombre (s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                | *Primer Apellido: |                                | Segundo Apellido:                                                                                                                                  |  | *Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer |  | Teléfono (fija y Número): |  | Teléfono móvil:         |  | Correo electrónico:                                        |  | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">*Pueblo Indígena:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Habla la lengua: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Fecha de nacimiento:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Seguro Popular: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;"><b>*Datos de procedencia</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Estado:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Municipio:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Localidad:</td> </tr> </table> | *Pueblo Indígena: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | *Habla la lengua: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No |  | *Fecha de nacimiento:        |  | Seguro Popular: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No |                                | <b>*Datos de procedencia</b> |  | Estado:          |  | Municipio:        |  | Localidad:           |  |                        |  |                                                           |  |
| <b>Información personal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| CURP:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="radio"/> Sin CURP              |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Nombre (s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Primer Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Segundo Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Teléfono (fija y Número):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Teléfono móvil:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Correo electrónico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Pueblo Indígena:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Habla la lengua: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Fecha de nacimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Seguro Popular: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <b>*Datos de procedencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Estado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Municipio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Localidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;"><b>Datos generales de la madre o tutora</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="radio"/> Finado</td> </tr> <tr> <td>CURP:</td> <td><input type="radio"/> Sin CURP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Nombre (s):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Primer Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Segundo Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Fecha de Nacimiento:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Entidad de Nacimiento:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">* <input type="radio"/> Madre <input type="radio"/> Tutora</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Folio PROSPERA:</td> </tr> </table> | <b>Datos generales de la madre o tutora</b> |  | <input type="radio"/> Finado               |                                | CURP:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="radio"/> Sin CURP | *Nombre (s):      |                                | *Primer Apellido:                                                                                                                                  |  | Segundo Apellido:                                               |  | *Fecha de Nacimiento:     |  | *Entidad de Nacimiento: |  | * <input type="radio"/> Madre <input type="radio"/> Tutora |  | Folio PROSPERA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;"><b>Datos generales del padre o tutor</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="radio"/> Finado</td> </tr> <tr> <td>CURP:</td> <td><input type="radio"/> Sin CURP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre (s):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Primer Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Segundo Apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha de Nacimiento:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Entidad de Nacimiento:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">* <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Tutor</td> </tr> </table> | <b>Datos generales del padre o tutor</b>                            |  | <input type="radio"/> Finado |  | CURP:                                                             | <input type="radio"/> Sin CURP | Nombre (s):                  |  | Primer Apellido: |  | Segundo Apellido: |  | Fecha de Nacimiento: |  | Entidad de Nacimiento: |  | * <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Tutor |  |
| <b>Datos generales de la madre o tutora</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <input type="radio"/> Finado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| CURP:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="radio"/> Sin CURP              |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Nombre (s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Primer Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Segundo Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Fecha de Nacimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| *Entidad de Nacimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| * <input type="radio"/> Madre <input type="radio"/> Tutora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Folio PROSPERA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <b>Datos generales del padre o tutor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| <input type="radio"/> Finado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| CURP:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="radio"/> Sin CURP              |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Nombre (s):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Primer Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Segundo Apellido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Fecha de Nacimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| Entidad de Nacimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |
| * <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Tutor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                   |                                |                                                                                                                                                    |  |                                                                 |  |                           |  |                         |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |  |                              |  |                                                                   |                                |                              |  |                  |  |                   |  |                      |  |                        |  |                                                           |  |

**gob.mx**

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

## Solicitud de ingreso a casas y comedores

| Documentación Presentada                                                                | Traslado de la Casa – Localidad de procedencia                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acta de nacimiento                                             | Medio de acceso:                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Cartilla de vacunación                                         | <input type="checkbox"/> A pie <input type="checkbox"/> En bicicleta <input type="checkbox"/> En vehículo <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> C. U. R. P.                                                    | Tiempo de traslado a la Casa o Comedor:                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Boleta de calificaciones                                       | Riesgos de acceso                                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Comprobante de inscripción a la escuela                        | <input type="checkbox"/> Deslaves <input type="checkbox"/> Barranca <input type="checkbox"/> Río crecido                                |
| <input type="checkbox"/> Afiliación al servicio de salud Prospera o Seguro Popular.     | <input type="checkbox"/> Inundación <input type="checkbox"/> Otro                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio                                       | Discapacidades                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial del padre o tutor              | <input type="checkbox"/> Motriz <input type="checkbox"/> Auditivo <input type="checkbox"/> Visual                                       |
| <input type="checkbox"/> Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique). | <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Otro                                                                           |

| Datos Académicos |  |                       |  |
|------------------|--|-----------------------|--|
| *Escolaridad:    |  | *Modalidad:           |  |
| *Grado:          |  | *Nivel:               |  |
|                  |  | Fecha de inscripción: |  |

| Información del trámite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del Programa.</p> <p>El Programa de Apoyo a la Educación Indígena, otorga apoyos a estudiantes indígenas</p> <p><input type="checkbox"/> Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.</p> <p><input type="checkbox"/> Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.</p> <p><input type="checkbox"/> Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.</p> |

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICACOT-MER  
de México RepresentanteContacto:  
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
México D.F.  
Tel. (55) 9183 2100

**gob mx**

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Solicitud de ingreso a casas y comedores

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

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.

He leído y entiendo los términos y condiciones.

Firma del aspirante al beneficio

Firma del padre, madre o tutor

(Igual que la identificación oficial)

Datos para llenar por la instancia Receptora

Estatus de la solicitud



Aceptado



Rechazado

Fecha de recepción

Causas de rechazo:

Nombre y Firma  
Del responsable de recibir la solicitud

\*Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

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

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COFOPRI  
del Poder Ejecutivo

Contacto:  
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
México D.F.  
Tel. (55) 9183 2100

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CDI</b><br>COMISIÓN NACIONAL<br>PARA EL DESARROLLO<br>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | <b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b><br><b>ANEXO 1-A</b><br><b>SOLICITUD DE ACCESO PARA LAS CASAS Y COMEDORES</b><br><b>COMUNITARIOS DEL NIÑO INDIGENA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**gob.mx**

Comisión Nacional para el desarrollo de los Pueblos Indígenas

Anexo 1-A  
Programa de Apoyo a la Educación Indígena  
Solicitud de acceso para las casas y comedores comunitarios del niño indígena

| Código        | Folio de solicitud | Fecha de la solicitud |
|---------------|--------------------|-----------------------|
| PAEI - 01 - A |                    | DD   MM   AAAA        |

C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de \_\_\_\_\_  
Presente.

Por este conducto, solicito a usted se otorgue el apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a la casa 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 con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.gob.mx/cdi>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [albergues@cdi.gob.mx](mailto:albergues@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"

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>MÉXICO<br>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | <br>CDI<br>COMISIÓN NACIONAL<br>PARA EL DESARROLLO<br>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | <br>COFEMER<br>CONSEJO FEDERAL<br>DE MEDIO AMBIENTE Y<br>RECURSOS NATURALES | <b>Contacto:</b><br>Av. México - Coyoacán 343. Col. Xoco.<br>C.P. 030330. Benito Juárez. Ciudad de<br>México. Tel. (55) 91832100 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>CDI</b><br>COMISIÓN NACIONAL<br>PARA EL DESARROLLO<br>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | <b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b><br><b>ANEXO 2</b><br><b>CEDULA DE INFORMACION BASICA DE LA CASA O COMEDOR</b><br><b>COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

## Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena

## Datos de identificación.

Proporcione los datos de identificación de la casa/comedor comunitario.

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| Entidad Federativa     | Fecha de llenado: DD / MM / AAAA |
| Municipio:             | Clave INEGI:                     |
| Localidad:             | Nombre de casa o comedor:        |
| Grado de Marginación*: |                                  |

¿A qué pueblo indígena pertenece la localidad?  Nombre indígena que por identidad le corresponde¿Cuál es la lengua indígena predominante en la comunidad? 

## Servicios comunitarios.

Subraye los servicios educativos con los que cuenta la comunidad

a) Primaria ☐ b) Secundaria/Telesecundaria ☐ c) Preparatoria/Bachillerato ☐ d) Universidad ☐

Subraye los servicios urbanos con los que cuenta la comunidad

☐ a) Unidad de salud pública ☐ c) Electricidad \* ☐ e) Agua entubada ☐ g) Transporte carretero ☐ i) Internet  
☐ b) Unidad de salud particular ☐ d) Agua potable ☐ f) Drenaje ☐ h) Teléfono

## Datos de casa o comedor.

Servicios con que cuenta la casa o comedor:

☐ a) Energía Eléctrica ☐ d) Tanque de Agua ☐ g) Drenaje ☐ j) Sanitarios ☐ m) Estufa de gas  
☐ b) Energía Solar ☐ e) Pozo ☐ h) Letrina ☐ k) Calentones ☐ n) Otro (especifique):  
☐ c) Agua Entubada ☐ f) Bomba de agua ☐ i) Fosa séptica ☐ l) Refrigeradores
¿Cuál es la capacidad instalada de hospedaje con que cuenta el albergue? ☐ Mujeres ☐ Hombres ☐ Total

| Áreas                 | Dimensiones |       |            |
|-----------------------|-------------|-------|------------|
|                       | Ancho       | Largo | Total (m2) |
| Dormitorio niñas      |             |       |            |
| Dormitorio niños      |             |       |            |
| Aulas                 |             |       |            |
| Cocina                |             |       |            |
| Comedor               |             |       |            |
| Sanitarios            |             |       |            |
| Biblioteca            |             |       |            |
| Cancha deportiva      |             |       |            |
| Terreno para cultivos |             |       |            |

\*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica: <http://www.gob.mx/cdi>MÉXICO  
CONSEJO DE LA REPÚBLICACOFOPR  
del Poder Judicial  
de México

**CDI**  
 COMISIÓN NACIONAL  
 PARA EL DESARROLLO  
 DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
 
 Contacto:  
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
 Ciudad de México,  
 Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

## Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

## Casas y Comedores Comunitarios del Niño Indígena

## Equipamiento (cantidad)

|                  | Literas | Lockers | Camas    |
|------------------|---------|---------|----------|
| Dormitorio Niñas |         |         |          |
| Dormitorio Niños |         |         |          |
| Total            |         |         |          |
|                  | Mesas   | Sillas  | Libreros |
| Comedor          |         |         |          |
| Biblioteca       |         |         |          |
| Total            |         |         |          |

Indique el cargo y número de personas que laboran en la casa o comedor.

| Cargo: | Número de personas |
|--------|--------------------|
|        |                    |
|        |                    |
|        |                    |

Indique el número de beneficiarios inscritos por nivel educativo según su género y localidad de procedencia (sede o aledaño a la casa o comedor).

| Escolaridad               | Mujeres |         | Hombres |         | Total |         |
|---------------------------|---------|---------|---------|---------|-------|---------|
|                           | Sede    | Aledaño | Sede    | Aledaño | Sede  | Aledaño |
| Primaria                  |         |         |         |         |       |         |
| Secundaria/Telesecundaria |         |         |         |         |       |         |
| Preparatoria/Bachillerato |         |         |         |         |       |         |
| Universidad               |         |         |         |         |       |         |
| Totales:                  |         |         |         |         |       |         |

Información de la recepción por parte de la CDI:

|                     |                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Delegación:         | Fecha de recepción: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| Centro coordinador: | Clave del CCDI: <input type="text"/>                                                   |

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.gob.mx/odi>  
 Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [albergues@cdi.gob.mx](mailto:albergues@cdi.gob.mx)

\* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue

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

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICACOMER  
del Sistema AlimentarioCDI  
COMITÉ NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:  
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
 Ciudad de México.  
 Tel. (55) 9183 2100

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p align="center"><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b><br/><b>ANEXO 3</b><br/><b>SOLICITUD DE BECAS DE EDUCACION SUPERIOR Y APOYO A</b><br/><b>TITULACION</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    |
| <p align="center">Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas</p> |

**Apoyos a estudiantes indígenas de nivel superior**

|                                                                                               |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>Homoclave del formato<br/>FF-CDI-001</p> <p>Fecha de publicación del formato en el DOF</p> | <p>Folio</p> <p>Fecha de solicitud del trámite</p> <p>DD / MM / AAAA</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

**Datos generales del solicitante**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Información personal</b></p> <p>CURP: <input type="text"/></p> <p>Nombre (s): <input type="text"/></p> <p>Primer apellido: <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido: <input type="text"/></p> <p>Fecha de nacimiento: <input type="text"/></p> <p>Sexo: <input type="text"/></p> <p>Teléfono (lada y número): <input type="text"/></p> <p>Teléfono móvil: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Pueblo indígena: <input type="text"/></p> | <p>Actualmente esta usted becado por alguna institución:</p> <p><input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p> <p><b>Datos académicos (de la Carrera):</b></p> <p>Nombre de la Carrera: <input type="text"/></p> <p>Modalidad de estudios:</p> <p><input type="radio"/> Escolarizado <input type="radio"/> Semiescolarizado <input type="radio"/> Abierto</p> <p>Tiene materias reprobadas: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p> <p>Modalidad de grados:</p> <p><input type="radio"/> Semestre <input type="radio"/> Cuatrimestre <input type="radio"/> Trimestre</p> <p>Fecha de inicio: <input type="text"/> Duración: <input type="text"/></p> <p>Grado en curso: <input type="text"/> Último promedio: <input type="text"/></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Domicilio del solicitante**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tipo de vialidad: <input type="text"/></p> <p>(Por ejemplo: avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros.)</p> <p>Nombre de vialidad: <input type="text"/></p> <p>En caso de ser carretera llenar la siguiente información:</p> <p>Tipo de administración (marcar con una X):</p> <p><input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal</p> <p>Código de la carretera: <input type="text"/></p> <p>Tramo de la carretera: <input type="text"/></p> | <p>Cadenamiento: <input type="text"/></p> <p>Tramo del camino: <input type="text"/></p> <p>Margen (marcar con una X):</p> <p><input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota</p> <p>Cadenamiento: <input type="text"/></p> <p>Número exterior: <input type="text"/> Número interior: <input type="text"/></p> <p>Código postal: <input type="text"/></p> <p>Tipo de asentamiento: <input type="text"/></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>Contacto:<br/>Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,<br/>C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,<br/>Ciudad de México.<br/>Tel. (55) 9183 2100</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

gob.mx

## Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

## Apoyos a estudiantes indígenas de nivel superior

## Domicilio del solicitante

Nombre de la colonia o asentamiento humano:

Nombre de la localidad:

Nombre del Municipio o Delegación:

Nombre del Estado o Ciudad de México:

Entre vialidades:

Vialidad posterior:

Descripción de la ubicación:

Ubicación de la Universidad donde esta inscrito:

Nombre de la Institución Académica:

Entidad federativa:

Municipio:

Localidad:

Teléfono:

Tipo de Institución: ☐ Pública ☐ Privada

## Información del trámite

Por medio del presente manifiesto mi interés para recibir el apoyo del programa de apoyo a la educación indígena (marca un sola opción con una X):

- ☐ Quiero una beca económica mensual hasta la conclusión de la carrera.
- ☐ Ya he recibido una beca, quiero una ampliación del apoyo para la elaboración de tesis.
- ☐ Quiero un apoyo para el pago de los gastos de titulación.

## 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 a 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 normalidad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente o requerida en los plazos establecidos, entre otros).

He leído y entendido los términos y condiciones.

Firma del solicitante

(igual que la identificación oficial)

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COOTNER  
AL SERVICIO DEL PAÍS



CDI  
COMISIÓN NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:

Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
Ciudad de México.  
Tel. (55) 9183 2100

gob mx

## Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

## Apoyos a estudiantes indígenas de nivel superior

## Datos para llenar por la instancia receptora

## Estatus de la solicitud

☐ Aceptado
 ☐ En lista de espera
 ☐ Rechazado

## Fecha de recepción

DD / MM / AAAA

Causas de rechazo:

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

## Documentos presentados

## Beca económica

- ☐ Acta de nacimiento.
- ☐ Constancia de inscripción.
- ☐ Identificación oficial vigente.
- ☐ Constancia de pago de colegiaturas.
- ☐ Cuenta clabe

## Ampliación de beca

- ☐ Constancia de trámite para titulación.

## Apoyo de titulación

- ☐ Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante. (original y copia).
- ☐ Presupuesto del Trámite de Titulación emitido por la Institución educativa.

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

 MÉXICO  
GOBIERNO DE LA ENTIDAD

 COFOPR  
Al Mayor Departamento

 CDI  
COMISIÓN NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

## Contacto:

 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
Ciudad de México.  
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiario y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

Página 3 de 3

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b><br/><b>ANEXO 4</b><br/><b>REGLAMENTO INTERNO DE LAS CASAS Y COMEDORES</b><br/><b>DEL NIÑO INDIGENA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **ORGANIZACION DE LA CASA Y COMEDOR DEL NIÑO INDIGENA**

Para que la Casa o Comedor cumpla con sus objetivos, deberá integrar en su organización y funcionamiento, además de los encargados responsables del mismo, comisiones de beneficiarios nombrados internamente, un Comité de Apoyo de la casa y los promotores, en caso de la existencia de cualquiera de las tres figuras establecidas en el numeral 3.5.1.2 dentro de las Casas.

1. La estructura operativa de cada Casa o Comedor, se constituye de la siguiente manera:
  - Comité de Apoyo de la Casa; deberá estar integrado por:
    - 2 padres de familia,
    - 3 personas de la comunidad
    - 2 beneficiarios mayores (de 12 años en adelante).
    - Un Jefe de la casa
    - Ecónomas
    - Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios
    - Padres de Familia.
    - Promotores: cultural, formativo y/o digital, en caso de que existan en la casa o comedor.
2. Selección y designación del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor
  - El Jefe de la Casa o Comedor, deberá convocar a los padres de familia, comunidad y sus autoridades para constituir el Comité de Apoyo, mediante una Asamblea General de Padres de Familia con presencia del personal del CCDI.
  - El Comité deberá estar constituido por al menos 5 personas, 2 padres de familia, 3 de comunidad y 2 beneficiarios mayores de 12 años de edad.
  - Difundir entre los miembros del Comité sus funciones.
  - El Comité deberá renovarse al inicio de cada ciclo escolar, para cambiar algún miembro del Comité, deberá ser con la aprobación de la Asamblea General de Padres de Familia.
3. Selección y designación del Jefe y ecónomas de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
  - Los jefes de la Casa o Comedor y las ecónomas serán comisionados por la SEP en coordinación con la CDI.
  - En aquellos casos donde los servicios educativos estatales no cuenten con personal comisionado para atender a una Casa o Comedor, la CDI propondrá a la Asamblea General de Padres de Familia al o los candidatos para ocupar estos cargos.
  - La Asamblea General de Padres de familia deberá seleccionar, de entre los candidatos propuestos por la CDI para Jefe de la Casa y Ecónomas, a quienes deseen prestar un servicio social comunitario y que cumplan con el perfil establecido para la operación de la Casa o Comedor; en el acta que la asamblea levante se asentará que dicho apoyo en ningún momento establece una relación laboral con la CDI.
  - Los cargos de Jefe de la Casa y Ecónoma serán refrendados por la Delegación conforme a su desempeño, previa evaluación del desarrollo de sus funciones.
  - Los jefes y ecónomas deberán cumplir con el perfil establecido.

4. Selección y designación de los promotores digitales, formativos y culturales de la casa o comedor del Niño Indígena.

- El CCDI realizará una convocatoria difundiendo el perfil, con el objetivo de captar posibles candidatos preferentemente en la comunidad sede de la casa o comedor del niño indígena, o en comunidades cercanas a ésta.
- El CCDI enviará las propuestas de candidatos a la Delegación.
- El personal responsable del PAEI en la Delegación, seleccionará a la persona que cumpla con el perfil, para realizar las actividades acordes a la modalidad de designación.
- La Delegación enviará la propuesta a la Dirección del PAEI, para su autorización.

5. Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios.

- El Jefe de la Casa deberá organizar las actividades de la Casa o Comedor y las establecerá por medio de comisiones o equipos de trabajo, los cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios. Para ello tendrá que establecer al menos un comité, en el cual deberá integrar a todos los beneficiarios para establecer las actividades a desarrollar, tomando en cuenta la edad del beneficiario y promoviendo la equidad de género.

#### **OPERACION DE LA CASA O COMEDOR DEL NIÑO INDIGENA**

##### **Funciones del Jefe**

##### **Organizativas**

- 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.
- 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.
- Implementar el Programa de Protección Civil.
- Es responsabilidad del jefe leer y dar a conocer a los beneficiarios, ecónomas, promotores y comité de apoyo las condiciones generales del seguro contra accidentes personales y seguro contra siniestros.
- Establecer comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios para mantener la limpieza, el orden y la disciplina de la Casa o Comedor.
- Supervisar e involucrarse en los equipos de trabajo con la finalidad de orientar a los beneficiarios en la forma correcta de realizar las actividades.
- Fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre los beneficiarios.
- Elaborar al inicio del ciclo escolar, el programa de trabajo en coordinación con el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor y los promotores en caso de contar con esta figura en la casa o comedor del Niño Indígena, incluyendo los cinco ejes rectores del programa (Organizativo, Administrativo, Educativo, Salud-Alimentación y Mantenimiento preventivo. El CCDI será el responsable de validar dicho programa.
- Elaborar y colocar los carteles establecidos de manera visible por áreas y pegarlos en el espacio correspondiente con base en el Reglamento de uso de las áreas de la casa o comedor dormitorio, biblioteca y cocina-comedor incluido en las presentes reglas involucrando a todos los beneficiarios, tomando en cuenta la edad y la equidad en la distribución de las actividades.
- Planear, programar y ejecutar las actividades de la Casa o Comedor, en coordinación con el Comité de Apoyo.
- Trabajar en equipo con las Ecónomas, Comité de Apoyo y padres de familia y promotores formativo, cultural y digital en caso de contar con estas figuras dentro de las Casa o Comedor del Niño Indígena
- Vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor.
- Brindar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios, ecónomas, promotores formativo, cultural y digital, y padres de familia.
- Involucrar a los padres y madres de familia en las actividades que se realicen en la Casa o Comedor.



- Gestionar con el visto bueno del CCDI apoyos que mejoren la calidad de los servicios que se otorgan en la Casa o Comedor.
- Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo en los temas de salud, derechos, prevención de adicciones, primeros auxilios, etc. organizada por otras instituciones, CCDI y la Delegación.
- Realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema, a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones.
- Realizar a partir del mes de febrero en coordinación con el personal del CCDI, visitas de promoción a las comunidades aledañas, centros educativos y cobertura de la Casa o Comedor, con la finalidad de que al inicio del ciclo escolar ya se encuentre completa la matrícula de los beneficiarios.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía de la Casa o Comedor conjuntamente con las Ecónomas, Promotores, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.
- Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 horas.
- Vigilar que no se introduzcan, usen o porten armas blancas, armas de fuego, cigarros, drogas y bebidas alcohólicas dentro de la Casa o Comedor.
- Pernoctar y permanecer en las instalaciones de la Casa de domingo por la tarde hasta el viernes por la tarde, durante el ciclo escolar.
- Pernoctar en el dormitorio que le corresponda. (si es Jefa en el de niñas o si es Jefe en el de niños).
- Cerrar las puertas de la Casa o Comedor a más tardar a las 8 pm. Para el caso de los beneficiarios que estudien en el turno vespertino de nivel medio superior y superior, deberá solicitar por escrito a la dirección de la escuela el horario de salida, para permitir el acceso a los beneficiarios.
- Supervisar y vigilar que no se realice vida marital dentro de la Casa o Comedor.
- Supervisar la no violencia, el maltrato físico, emocional y/o verbal del personal y entre los beneficiarios.

#### **Administrativas**

- Tener integrados los expedientes de cada uno de los beneficiarios con la siguiente documentación:
- Solicitud de ingreso a Casas y Comedores (Anexo 1) de las presentes Reglas de Operación.
- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Cartilla de vacunación (cuando proceda).
- Última boleta de calificación.
- Afiliación al seguro popular (cuando proceda).
- Afiliación PROSPERA (cuando proceda).
- Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique).
- Integrar el expediente del jefe (a), mismo que enviará al CCDI, con la siguiente documentación:
- Documento que avale la comisión a la casa o comedor por la SEP o en su caso el acta de la asamblea de padres de familia.
- Documento por parte de la Delegación, refrendando la continuidad del jefe (a) de la casa o comedor.
- Actualizar cada 6 meses los certificados de salud del Jefe, Ecónomas y Promotores.
- Integrar los expedientes de las ecónomas (os).
- Con la siguiente documentación:
  - o Copia del Acta de Nacimiento.
  - o Copia comprobante de estudios.
  - o Copia de credencial de elector INE.



- o Copia del CURP.
  - o Comprobante de domicilio.
  - o Carta de presentación en lengua indígena y español.
  - o Certificado médico actualizado cada seis meses.
- Integrar los expedientes del o los promotores (as) que pertenezcan a la casa o comedor del niño indígena en conformidad con el Anexo 8, con la siguiente documentación:
  - o Copia del Acta de Nacimiento.
  - o Copia comprobante de estudios.
  - o Copia de credencial de elector INE.
  - o Copia del CURP.
  - o Comprobante de domicilio.
  - o Carta de presentación en lengua indígena y español.
  - o Certificado médico actualizado cada seis meses.
- Ejecutar en coordinación con el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor la aplicación de los recursos económicos asignados.
- Dar a conocer mediante un cartel, a los padres de familia y a los beneficiarios el presupuesto destinado a cada uno de los conceptos que aplica en el Programa con base en lo establecido en el Reglamento de uso de las áreas de la casa o comedor dormitorio, biblioteca y cocina-comedor incluido en las presentes reglas.
- Informar de manera mensual al CCDI, los avances del programa de trabajo, que incluya el desarrollo de las actividades, con el visto bueno del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor. Lo anterior, a través del documento y/o formato que se establezca para tal fin.
- Pasar lista de asistencia diariamente a los beneficiarios y resguárdala en el archivo.
- Supervisar que las Ecónomas registren diariamente las entradas y salidas de alimentos del almacén de la Casa o Comedor.
- Elaborar el reporte de entradas y salidas del almacén con la información generada por las Ecónomas en el "Registro diario de salidas del almacén", e informarlo mensualmente al CCDI cualquier irregularidad detectada de faltante de alimentos, anotarlo en la bitácora y reportarlo al CCDI o delegación mediante oficio.
- Queda estrictamente prohibido firmar en blanco cualquier documento comprobatorio de los apoyos que otorga el Programa.
- Obtener el aval del CCDI, antes de iniciar cualquier obra de construcción y/o mantenimiento de la Casa o Comedor.
- Reportar los problemas que estén fuera de competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor.
- Vigilar que los beneficiarios se registren en la "Bitácora de entradas y salidas de beneficiarios"
- Apoyar a los padres de familia en el seguimiento y búsqueda de soluciones, en caso de que algún beneficiario presente problemas de salud y académicos.
- Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para los servicios locales y alimentos frescos de la Casa o Comedor, en el tiempo y forma indicados.
- Informar de inmediato al personal de la CDI, cualquier incidente de los beneficiarios.
- Vigilar y evitar en su totalidad el uso de las instalaciones de la Casa o Comedor, para fines políticos, religiosos o ajenos a las actividades propias del Programa.
- Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI de irregularidades detectadas en la operación del Programa.
- Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa y Comedor.

- Resguardar los bienes muebles, materiales y equipos que se encuentre en la Casa o Comedor, en caso de no encontrarse dichos bienes, materiales o equipos, deberá de reponerlos.
- Queda prohibido sacar o prestar utensilios de cocina, equipamiento (blancos, colchones, sillas, mesas, televisión, computadoras y cualquier otro mobiliario) propiedad de la Casa y Comedor.
- Levantar un acta en coordinación con el CCDI, Comité de apoyo y/o autoridad local, para dar de baja algún bien mueble.
- Elaborar al término de su comisión, mediante acta y contra inventario, los bienes e instalaciones de la Casa o Comedor, señalando las condiciones en que se encuentren.
- Aplicar las sanciones establecidas en las reglas de operación para el beneficiario o el personal que opera en la Casa y Comedor.
- Realizar todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas.

#### **Educativas**

- Establecer los vínculos de comunicación y coordinación con los profesores(as) de las escuelas en donde estudian los beneficiarios de la Casa o Comedor, a fin de apoyar y asesorar permanentemente en el fortalecimiento educativo.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios.
- Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas y los niños en la Casa o Comedor.
- Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos.
- Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.
- Promover y difundir actividades que fortalezcan la cultura y el uso de la lengua materna de la región.
- Fomentar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.
- Orientar y dar apoyo a los beneficiarios en sus demandas personales.
- Llevar a cabo con los beneficiarios y en coordinación con los Promotores Digitales, Culturales y Formativos, actividades extraescolares de traspatio, de corral, artesanales, artísticas, deportivas y culturales.
- Apoyar cuando sea necesario a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad, o buscar su transferencia, con el apoyo del CCDI o Delegación a otra Casa o Comedor, cuando el beneficiario requiera servicios educativos con que no cuente la localidad.

#### **Salud y Alimentación**

- Buscar apoyo de manera inmediata, en caso de urgencia médica de los beneficiarios y en caso de no contar con servicios médicos, llamar a la autoridad local y Comité de Apoyo para trasladar al beneficiario a la unidad médica más cercana, así mismo notificar de inmediato al padre o tutor y al CCDI. (Solicitar protocolo de emergencias médicas en el Centro de Salud o clínica más cercana).
- Realizar la toma de peso y estatura en los meses de agosto, diciembre, enero y junio-julio y enviarlo al CCDI para su captura en el sistema.
- Coordinar con los servicios de salud de la localidad o en la región, la atención, la identificación y seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios al inicio, al semestre y a la conclusión del ciclo escolar.
- Coordinar con la clínica (más cercana), la certificación general de salud de los beneficiarios y la desparasitación cuando menos cada seis meses.
- Coordinar actividades con el CCDI para invitar a instituciones de salud regionales a realizar brigadas médicas a los niños y jóvenes de la Casa o Comedor.
- Diseñar campañas de limpieza general dentro y fuera de la Casa o Comedor, de manera conjunta con los Padres de Familia, Comité de Apoyo, promotores, beneficiarios y coordinación con el personal del CCDI, una vez al mes, esta campaña debe incluir el mantenimiento de las instalaciones e infraestructura de la Casa o Comedor.

- Vigilar en coordinación con los promotores el cumplimiento de las comisiones asignadas a los equipos de trabajo, con el fin de mantener lo más limpio y organizado cada espacio de la Casa o Comedor.
- Vigilar que se mantengan limpias y en buen estado las instalaciones de la Casa o Comedor, su mobiliario y el equipo en general, involucrando en esta actividad a los beneficiarios y al Comité de Apoyo.
- Verificar y corroborar la entrega de abarrotes y alimentos frescos según lo establecido, revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad, anotando observaciones e inconformidades al reverso de la factura del proveedor y anotar en la bitácora de visitas, la fecha de surtimiento y reportar las observaciones que se hayan presentado al CCDI o Delegación mediante oficio.
- Supervisar que los alimentos se encuentren almacenados de manera ordenada, limpia y conforme a la fecha de caducidad.
- Supervisar que la ecónoma encargada del control del almacén, lleve a cabo el procedimiento de primeras entradas, primeras salidas de los alimentos.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de la higiene en la preparación de alimentos, elaborados por las ecónomas, con base a NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios".
- Aplicar las normas de higiene en el servicio de alimentación con base a (Norma NOM-043- SSA2-2012 "Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación") durante su estancia en la Casa o Comedor.
- Supervisar que se elaboren y preparen los alimentos conforme al menú establecido por el CCDI o Delegación, de lunes a viernes, a excepción de la cena del viernes la cual será la cena del domingo, el desayuno deberá proporcionarse una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela.
- Transcribir el menú establecido en una cartulina y colocarlo de manera visible en el comedor.
- Vigilar y supervisar que las ecónomas les brinden las tres comidas calientes a los beneficiarios en los horarios programados.
- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
- Vigilar que nadie ingiera sus alimentos fuera del área de comedor.
- Vigilar y fomentar la higiene personal de cada uno de los beneficiarios y a la vez brindarle el material necesario para cumplir con dicho requerimiento.
- Revisar el lavado de manos antes de cada alimento, asegurarse del aseo diario de los beneficiarios, revisar que las uñas estén recortadas y limpias, cepillado de dientes, limpieza de oídos; así mismo vigilar el cabello (presencia de piojos), hongos en los pies, limpieza de ropa.
- Aplicar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, hábitos de higiene personal, limpieza de las áreas (carteles B1 a B10 hábitos de higiene y limpieza) que deberán observarse.

### **Funciones de la Ecónoma**

#### **Organizativas**

- Permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 17:00 horas, para el caso del Comedor será a partir del lunes a las 6 a.m. y la salida será el viernes después de que los beneficiarios hayan consumido sus alimentos.
- Dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para las ecónomas, y no compartir la cama con ningún beneficiario o personal de la Casa.
- Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas.
- Reportar todos los días la preparación del menú al Jefe de la Casa o Comedor colocándolo en la entrada del comedor.
- Informar de manera permanente al Jefe de la Casa o Comedor, sobre el desarrollo de sus actividades, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes.

- Realizar la recepción y almacenaje de alimentos frescos y abarrotes.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de la Casa o Comedor
- Controlar el acceso dentro del área de cocina, permitiendo únicamente la entrada a la comisión designada.
- Asumir las funciones del Jefe de la Casa o Comedor cuando éste se ausente previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor.

#### **Administrativo**

- Reportar cualquier irregularidad en la recepción de alimentos al reverso de la factura de entrega y en la bitácora de entradas y salidas de alimentos.
- Llevar la bitácora de entradas y salidas de los alimentos del almacén diariamente y entregar reporte semanal al Jefe de la Casa o Comedor.
- No brindar alimentos a personas ajenas a la Casa o Comedor.
- Garantizar el derecho a la alimentación de los beneficiarios evitando negar los alimentos por castigo. (por ejemplo, no aplicar sanciones que nieguen la porción adecuada de alimento al beneficiario).
- Justificar por escrito toda salida de la Casa o Comedor ante el Jefe de la Casa y dejar registro en la bitácora de visitas.

#### **Salud-Alimentación**

- **Leer y aplicar lo establecido en el manual de buenas prácticas de higiene en el manejo de alimentos, contenido en el “Manual de Apoyo para las Casas y Comedores del Niño Indígena y Comunitarios”.**
- Elaborar la preparación de los alimentos con forme a los menús establecidos por el CCDI o Delegación y conforme a los menús aprobados mediante el Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena
- Brindar las porciones de los alimentos previamente establecidos en el menú de acuerdo a la edad del beneficiario.
- Establecer el horario de los tiempos de comida (desayuno, comida, cena) considerando que el desayuno se proporcionará una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela.
- Verificar que los alimentos concuerden con la cantidad, calidad solicitada y revisar el periodo de caducidad.
- Llevar a cabo las actividades en los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas, estos horarios deberán ser aprobados por el responsable del CCDI.
- Realizar la limpieza del almacén, manteniendo los productos limpios y acomodados.
- Registrar en la bitácora de “entradas y salidas del almacén” los ingresos y salidas de los alimentos, el registro se deberá de llevar a cabo diariamente y elaborar un reporte semanal, el cual se entregará al Jefe de la Casa o Comedor.
- Atender en coordinación con el Jefe de la Casa o Comedor a los beneficiarios que pudieran presentar síntomas de desnutrición u obesidad y en caso necesario otorgarles alimentación especial.
- Realizar la limpieza de la cocina y de los utensilios que se ocupen en la preparación de los alimentos.
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine la CDI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.
- Asumir las funciones del Jefe de la Casa o Comedor, cuando éste se ausente previa notificación al presidente del Comité de Apoyo.
- Vigilar que no se sustraigan alimentos y materiales que sean destinados exclusivamente a los beneficiarios.
- Proporcionar las porciones de los alimentos establecidas en el menú de acuerdo a la edad del beneficiario.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de la Casa o Comedor.

- Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas.
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor.
- Actualizar cada 6 meses su certificado de salud.
- Llevar a cabo todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas.
- Elaborar la preparación de los alimentos con base a los platillos establecidos en el menú y portar ropa de trabajo adecuada (mandil y malla o paliacate para el cabello, uñas cortas, cubre boca, zapatos cerrados), evitar el uso de joyería, cumpliendo con las reglas de higiene establecidas (NOM SSA-043 vigente).
- Reportar al Jefe de la Casa o Comedor los casos de beneficiarios que presenten alguna patología (desnutrición, obesidad, etc.).
- Realizar semanalmente la limpieza de los refrigeradores y congeladores y mantener un adecuado empaque de los alimentos para evitar la contaminación cruzada (olores, sabores y textura) NOM-120-SSA1-1994.

#### **Educativas**

- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
- Apoyar en el aprendizaje de los beneficiarios en las actividades de la preparación de alimentos que pueden desarrollar conforme a su edad.
- Apoyar en las actividades extraescolares de los beneficiarios vinculadas a la preparación de alimentos.
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine la CDI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.

#### **Funciones de los Promotores**

- **Las funciones de los promotores Digitales, Formativos y Culturales, se encuentran establecidas en el anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.**

#### **Funciones del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor**

- Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de la Casa o Comedor, para vigilar la asistencia del Jefe de la Casa o Comedor, 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.
- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Padres de Familias, en coordinación con el personal de la CDI y el Jefe de la Casa o Comedor en pro de los beneficiarios y de las instalaciones.
- Elaborar un informe y darlo a conocer 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, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
- Apoyar y vigilar la recepción de alimentos frescos y abarrotes, los cuales deben ser los establecidos en los pedidos, verificando cantidad, calidad y su acomodo en almacén, reportando irregularidades al CCDI.
- Apoyar para brindar mantenimiento a las instalaciones de la Casa o Comedor.
- Vigilar el cumplimiento de la participación, tareas y compromisos de los beneficiarios, en particular la disciplina y el orden en la Casa o Comedor e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
- Vigilar que las instalaciones de la Casa o Comedor, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa y en su caso informar a la CDI las irregularidades detectadas.
- Llevar el control de salidas de las Comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor.
- Apoyar al Jefe de la Casa o Comedor para resolver problemáticas, en asuntos que le sean solicitados o detectados, a favor de los beneficiarios y de la operación.

- Apoyar de manera permanente al Jefe de la Casa o Comedor en la recepción de donativos de cualquier índole.
- No firmar ni sellar ningún documento en blanco.
- Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor.
- Firmar y sellar recibos de comprobación de gastos de la Casa o Comedor, cuando no se pueda comprobar con documentos fiscales (leña, productos de proyectos productivos apoyados por CDI).

#### **Funciones de los Padres de familia /Tutores**

- Hacerse responsable de la asistencia de su hijo a la Casa o Comedor, durante el periodo escolar, considerando la puntualidad y respetando el horario establecido para la llegada a la Casa, el cual es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 6:00 a.m.
- Acompañar a su hijo hasta la Casa o Comedor, los domingos y pasar por ellos el viernes en la tarde después de comida.
- Colaborar en las faenas de limpieza general mensuales de la Casa o Comedor, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.
- Reparar los daños que cause su hijo(a) en la Casa o Comedor y reponer los artículos o equipo sustraídos.
- Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez cada quince días.
- Asistir a la escuela de manera mensual para conocer el comportamiento, disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo.
- Apoyar y cumplir con los acuerdos que se tomen en la Asambleas Generales de Padres de Familia y el Comité de Apoyo.
- Entregar por escrito al inicio del ciclo escolar la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo(a).
- Informar oportunamente mediante escrito la inasistencia con causa justificada de su hijo(a).
- Proporcionar como mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en la Casa.
- Asegurar la permanencia de su hijo en la Casa o Comedor, con la finalidad de concluir su ciclo escolar.
- Acatar las sanciones establecidas en las reglas de operación del Programa y a las que se haga acreedor su hijo.

#### **Participación, tareas y compromisos de los beneficiarios dentro de la Casa o Comedor del Niño Indígena.**

##### **Orden y Disciplina**

- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor.
- Respetar y obedecer las indicaciones del Jefe de la Casa o Comedor, ecónomas, personal de apoyo y compañeros encargados de las comisiones.
- Solicitar permiso al Jefe de la Casa o Comedor y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios, salida a la escuela y regreso de la escuela, así como las salidas por las tardes a bibliotecas, escuelas, etc.
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento de las casas y comedores, así como de los proyectos implementados.
- Queda estrictamente prohibido jugar arriba de las literas, o de las hamacas.
- Informar su inasistencia oportunamente mediante escrito firmado por su padre o tutor.
- Cumplir las actividades o tareas encomendadas o establecidas por equipos de trabajo o comisiones, de acuerdo al calendario de actividades de la Casa o Comedor.

- No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables de la Casa o Comedor.
- Deberán vestirse de forma adecuada y limpia.
- Respetar la privacidad de los niños, jóvenes y de las personas responsables de la Casa o Comedor.
- Mantener buena conducta dentro de la Casa o Comedor.
- No introducir, usar o consumir en la Casa o Comedor cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas, drogas, cigarros, resorteras, armas punzocortantes y de fuego. En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar al llegar al Jefe de la Casa o Comedor para su resguardo.
- No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
- No alojar en la Casa o Comedor a personas ajenas.
- No compartir la cama con el Jefe de la Casa, ecónomas y compañeros.
- Respetar las pertenencias de sus compañeros.
- No agredir física y/o verbal a los compañeros, Jefe, ecónomas y promotores de la Casa o Comedor.
- Durante su permanencia en la Casa o Comedor, queda prohibido el noviazgo, así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.
- Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte y de las actividades extraescolares, y en su caso participar en los proyectos culturales y formativo y/o digitales.
- No se permite sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, materiales didácticos, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de la Casa o Comedor.

**Alimentación**

- Cumplir con el horario establecido para la alimentación.
- Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en la Casa o Comedor para su beneficio.
- No tomar los alimentos sin previa autorización, ni llevar alimentos a los dormitorios o a otras áreas.

**Actividades de Higiene personal y Limpieza de la Casa y Comedor.**

- Bañarse todos los días.
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.
- Limpiarse y cortarse las uñas.
- Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena).
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados.
- Peinarse y cambiarse de ropa diariamente.
- Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y en las áreas comunes, así como en los proyectos implementados en la Casa o Comedor.
- Utilizar adecuada y racionalmente el agua.
- Lavar la toalla, sábanas, colchas, cobijas, hamacas y funda de almohada, mínimo cada quince días.
- No pintar ni rayar las instalaciones ni el mobiliario de la Casa o Comedor.
- Depositar y separar la basura en el lugar correspondiente.
- Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.).
- Apoyar en las demás actividades encomendadas por el Jefe y ecónomas de la Casa o Comedor.
- Realizar las actividades o tareas encomendadas y establecidas por medio de comisiones o equipos de trabajo, las cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios.

**Educativo**

- Asistir a la escuela con puntualidad.
- Asistir y participar en las asesorías técnico-pedagógicas por parte del personal de la Casa o Comedor.
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
- Participar en las actividades extraescolares, de capacitación, cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor.

**Sanciones**

Con fundamento en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014 y sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, las autoridades competentes llevarán a cabo las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

**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 o dejarlos sin comer.

La cancelación definitiva será decidida por la CDI, 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 o Comedor, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de sanción de un beneficiario:

- Cuando falte al respeto al jefe de la Casa o Comedor o algún beneficiario.
- Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor del Niño Indígena.
- Ausencia del beneficiario por un lapso establecido por la SEP, sin justificación.
- Cuando no quiera participar en las tareas o actividades establecidas en las Comisiones o Equipos de Trabajo.
- Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor del Niño Indígena.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

- Ingrese a la Casa o Comedor del Niño Indígena en estado de ebriedad, drogado o ingiera bebidas alcohólicas durante su estancia.
- Ingrese o consuma en la Casa o Comedor bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o de las personas de la Casa o Comedor.
- Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera de la Casa o Comedor.
- Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor.
- Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación por escrito.
- Cuando junte X número de sanciones.



**Sanciones al Jefe, Ecónomas y Promotores de la Casa y Comedor del Niño Indígena**

Será motivo de sustitución del jefe, ecónomas y promotores de la Casa y Comedor del Niño Indígena cuando:

- El jefe, ecónoma y promotor de la Casa o Comedor cometa un delito, incumpla en sus funciones o no las desarrolle 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.
- Cuando por resultado de la supervisión y evaluación por parte de la CDI, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la instancia correspondiente, la terminación de la comisión del Jefe y ecónoma 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.

**REGLAMENTO DE USO DE LAS AREAS DE LA CASA O COMEDOR DORMITORIOS, SALON DE USOS MULTIPLES, AREA DE COMPUTO, BIBLIOTECA Y COCINA-COMEDOR****Area de dormitorios**

- Al levantarme de la cama, deberé tender mi cama.
- Guardar silencio después de la orden de dormir del Jefe o la Ecónoma.
- Queda prohibido consumir alimentos en el área de dormitorios.
- Realizare el aseo del dormitorio según el rol de aseo.
- Lavaré mi ropa de cama cada semana.
- En caso de dañar algún mobiliario, será causa de reporte o en su caso el pago del mobiliario afectado.
- Entregar los objetos de valor al resguardo del Jefe.
- Mantener el orden en general y cuidar las instalaciones, muebles y enseres puestos al servicio de todos.
- No se permite tender ropa en techos, baños o cableados eléctricos.
- Queda prohibida la entrada de personas extrañas al área de dormitorios de la Casa.
- Los niños o niñas pequeños deberán dormir en la parte de abajo de la litera.
- Queda prohibido jugar o brincar arriba de las literas.
- Queda estrictamente prohibida la entrada y tránsito de las mujeres por los espacios que corresponden a la sección de varones igualmente se abstendrán los varones con respecto a la sección de mujeres.
- En las áreas de los dormitorios de las mujeres y la de los hombres, la iluminación se interrumpirá a las 22:00 horas.
- Los usuarios cumplirán correctamente con el aseo general de la habitación y con el orden de los enseres y artículos personales.
- Los objetos personales de los beneficiarios deben ser respetados.
- Todos cuidaremos que no se causen desperfectos en las instalaciones, y en caso de cometerlos, quien lo haga reparará el daño.
- El aseo de los cuartos se realizará dos veces al día, antes de irnos a las actividades escolares.
- Los representantes de la comisión, deben exigir a sus compañeros de equipo mantener el orden, limpieza del local y el buen cuidado del mobiliario.
- Los integrantes de cada dormitorio acudiremos con el responsable para solicitar el material y utensilios necesarios, para poder así realizar los aseos de los baños y limpieza general del área.
- La hora de levantarnos será asignada por cada Jefe de la casa, de acuerdo a las actividades y tiempos de cada región.

**Reglamento Biblioteca**

- Los libros de la biblioteca los usaré con cuidado, no maltratándolos ni rayándolos.
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros.
- Los libros, CD's, DVD's o audios, que necesite utilizarlos fuera de la biblioteca requeriré de vale de resguardo firmado por el Jefe de la Casa.

**Reglamento del Aula de Cómputo**

Usaré de manera adecuada a los equipos de cómputo, cuidándolos, no maltratándolos ni rayándolos.

- No descargaré de la red documentos o videos sin previa autorización del promotor digital.
- No introduciré alimentos, ni líquidos en el aula de medios.
- No enviaré impresiones sin previa autorización del encargado del área.
- Guardaré silencio y no alteraré el orden mientras me encuentre en el aula.
- Todos cuidamos que no se extravíen los accesorios de las computadoras (mouse, cables, etc.)
- Respetaré el horario establecido en acuerdo con el jefe de la casa y el promotor digital si es que cuenta con esta figura la casa o comedor.
- Después de utilizar al aula dejaré el espacio ordenado y limpio.
- Las reglas aquí descritas no son limitativas y cada casa y comedor podrá incluir aparte de éstas más normas en el reglamento interno dependiendo de las necesidades del aula.

**Reglamento de la Cocina-Comedor**

- Reflejar una buena presencia de limpieza personal.
- Preparar los alimentos con la más rigurosa higiene.
- Usar delantal, cubrebocas, malla o paliacate para cubrirse la cabeza, zapatos cerrados.
- Brindar una atención esmerada a todos los beneficiarios de la casa o comedor, sin distinción alguna.
- Los alimentos estarán colocados en lugares limpios y se conservarán en refrigeración los que requieran. Jamás será servido un alimento en mal estado o descomposición.
- Se prohíbe sacar alimentos o artículos de la cocina y/o de almacén, así como la entrada de alumnos al interior de la misma, excepto el equipo de apoyo higiénico-alimenticio, quien estará obligado a presentarse puntualmente para los desayunos, comidas y cenas.
- Para la toma de alimentos, toda la comunidad hará fila y esperará su turno, sin apartar lugar. Al recibir cada quien sus alimentos, será cortés y amable con las personas que le atienden.
- Durante la estancia en el comedor no se usará sombrero, gorra, camisas sin abotonar, u otra prenda que rompa con las reglas de observancia alimenticia.
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con sus demás compañeros, los beneficiarios y los padres de familia en las diversas tareas que le sean asignadas.

**Reglamento de los Proyectos Formativos y Culturales**

- Mantendré limpia y ordenada el área de los proyectos como son almacén, bodega, área de trabajo, etc, mientras realice la actividad y después de ésta.
- Daré el uso adecuado al equipo y materiales necesarios para la implementación y continuidad de los proyectos.
- No alteraré el orden mientras me encuentre en el área de proyectos.
- Seguiré las medidas de higiene y seguridad que me indique el encargado del proyecto.
- Respetare los días y el horario establecido en acuerdo con el jefe de la casa y el promotor si es que cuenta con esta figura la casa o comedor.
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con los beneficiarios y personal de la casa o comedor.

**Aspectos generales**

- Los alumnos deberán permanecer en la Casa de domingo a jueves y viernes hasta el horario de comida.
- Para ausentarse de la Casa o Comedor el beneficiario deberá solicitar al Jefe de la Casa, permiso por escrito sustentando brevemente las razones que justifiquen la salida.
- El beneficiario que falte a la escuela justificará su inasistencia por escrito y firmado por el padre y/o madre de familia en los primeros tres días hábiles de la semana, si es por enfermedad, presentará constancia de asistencia al médico.
- Los lunes de cada semana y en los días festivos se realizarán honores a la bandera nacional a partir de las \_\_\_\_ a.m. Los beneficiarios se presentarán puntualmente. (Cada Casa o Comedor establecerá el horario de acuerdo a su cobertura geográfica).
- Todos los beneficiarios deberán participar en los talleres de danza, música y banda de guerra; asimismo, en las diversas actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas o de otro tipo que realice en la Casa o Comedor.
- El Jefe de la Casa o Comedor fomentará el compañerismo, la fraternidad y la solidaridad, mediante las actitudes de corresponsabilidad siguientes:
- Evitando acciones que propicien la rivalidad y las riñas.
- Reportando inmediatamente a la dirección o subdirección de la escuela, cualquier acto de indisciplina que se observe.
- Dar aviso de las anomalías observadas en los servicios generales anexos e instalaciones del plantel.
- Los beneficiarios tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger sus pertenencias. En caso de hurto comprobado, el Jefe de la Casa o Comedor procederá a aplicar enérgicamente la amonestación correspondiente.
- El beneficiario, deberá usar un lenguaje apropiado que refleje su personalidad estudiantil, dentro y fuera de la Casa o Comedor.
- No se permitirá la práctica de actividades políticas dentro de la Casa o Comedor.
- En la Casa o Comedor se prohíben categóricamente los juegos de azar: naipes, loterías, rifas y apuestas.
- No se permite fumar dentro de la Casa o Comedor, en sus zonas aledañas o en la comunidad ni tomar bebidas alcohólicas, o consumir drogas en cualquiera de sus formas.
- No se permite ninguna manifestación de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, menos que se haga pública. Los beneficiarios que contravengan esta disposición, causarán baja.

**Carteles**

Los carteles deberán de estar en cada una de las áreas en un lugar visible para el buen funcionamiento de la Casa.

Definición de carteles:

- Limpieza: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa.
- Higiene: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los alimentos en todas las fases del proceso hasta su consumo final.
- Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no da lugar a contaminación de los alimentos.

**Dormitorios y Baños****Higiene personal**

- Báñate diariamente.
- Usa ropa y calzado limpios.
- Mantén tu cabello limpio y cepillado.
- Al utilizar artículos de aseo personal, ciérralos y ordénalos.
- Cepilla tus dientes antes de acostarte.
- Lávate las manos después de ir al baño.

**Limpieza Dormitorios**

- Tiende tu cama.
- Descuelga y dobla tu hamaca.
- Utiliza colchas, cobijas y sábanas limpias.
- Lava colcha, cobija y sábanas cada quince días.
- Barre y trapea dormitorios.
- Ventila el dormitorio.

**Baños y Regaderas**

- Barre, lava y seca baños y regaderas.
- Cierra bien las llaves de lavabos y regaderas después de utilizar.
- Guarda tus artículos de aseo personal después de bañarte.
- Deposita la basura en su lugar.
- Vacía diariamente los botes con basura.

**Limpieza en Cocina**

- Lava y desinfecta el área de cocina después de preparar alimentos.
- Lava con agua y jabón todos los utensilios y las mesas que se han utilizado después de cocinar.
- Separa la basura (orgánica e inorgánica), vacía y lava los botes.

**Medidas de Higiene para la Preparación de Alimentos**

- Lávate las manos antes de la preparación de alimentos.
- No utilizar anillos, pulseras, relojes.
- Mantén las uñas cortas y sin esmalte.
- Usa cofia (o malla o paliacate), cubreboca y zapato cerrado.
- Lava y desinfecta frutas y verduras
- Lava las latas antes de abrirlas.
- No pruebes comidas con los dedos, utiliza una cuchara y lávala después de usarla.
- No estornudes ni hables sobre los alimentos.

**Higiene Personal en el Comedor**

- Mantén las uñas cortas.
- Lávate las manos antes de comer.
- Cepilla tus dientes después de comer.

**Limpieza en Comedor**

- Mantén limpia el área de comedor.
- Limpia y acomoda mesas y sillas antes y después de cada tiempo de comida.
- Retira sobrantes del plato antes de lavarlos.
- Lava platos, vasos y cubiertos utilizados con cloro, después de comer.
- Barre después de cada tiempo de comida.
- Trapea a diario.

**Limpieza en el Almacén**

- Limpia anaqueles o estantes antes de acomodar los alimentos.
- Mantén limpia el área de almacén.
- Barre y trapea.

- Retira cajas y empaques.
- Clasifica los alimentos por fecha de caducidad (PEPS).
- No dejes alimentos o productos abiertos.
- Mantén en espacios diferentes los productos de limpieza y los alimentos.

**Limpieza de la Sala de Usos Múltiples – Cómputo**

- Mantén limpia el área de usos múltiples. (Barre y trapea).
- No introduzcas alimentos ni bebidas.
- Después de utilizar la sala déjala limpia y ordenada.
- Acomoda los materiales (libros, juegos) después de utilizarlos.
- Deposita la basura en su lugar.

**Presupuesto para beneficiarios de Casas**

Cada niño y joven indígena en la Casa tiene autorizado diariamente:

- Mi desayuno, comida y cena: \_\_\_\_\_
- Mi leche: \_\_\_\_\_
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros) \_\_\_\_\_
- Mis artículos de higiene: \_\_\_\_\_
- Material de limpieza: \_\_\_\_\_
- Compensación Jefe de SEP: \_\_\_\_\_
- Compensación Jefes Comunitarios: \_\_\_\_\_
- Compensación Ecónomas SEP: \_\_\_\_\_
- Compensación Ecónomas comunidad: \_\_\_\_\_
- Mi material de oficina: \_\_\_\_\_
- Mi material didáctico para el albergue: \_\_\_\_\_

**Presupuesto para beneficiarios de Comedor**

Cada niño y joven en el comedor escolar tiene autorizado:

- Mi desayuno y comida: \_\_\_\_\_
- Mi leche: \_\_\_\_\_
- Mis artículos de higiene: \_\_\_\_\_
- Material de limpieza: \_\_\_\_\_
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros): \_\_\_\_\_
- Compensación Jefe de SEP: \_\_\_\_\_
- Compensación Jefes comunitarios: \_\_\_\_\_
- Compensación Ecónomas SEP: \_\_\_\_\_
- Compensación Ecónomas comunidad: \_\_\_\_\_
- Mi material didáctico para el Comedor: \_\_\_\_\_
- Mi material de oficina: \_\_\_\_\_

**Presupuesto para Beneficiarios de Comunitarios**

Cada joven en la modalidad de comunitarios tiene autorizado:

- Mi desayuno, comida y cena: \_\_\_\_\_
- Mis artículos de higiene: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b></p> <p><b>ANEXO 5</b></p> <p><b>MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EN ATENCION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA EN ADELANTE **"EL PROGRAMA"**, EN EL EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_ QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE DELEGADO DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA **"LA COMISION"**, Y \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN ADELANTE SE LE NOMBRARA **"INSTANCIA EJECUTORA"**, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. EL ARTICULO 2o 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. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA \_\_ DE \_\_\_\_\_ 201\_, 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 **"LAS 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 DIFERENTES MODELOS DE ATENCION, PRIORIZANDO AQUELLOS QUE NO TIENEN OPCIONES EDUCATIVAS EN SU COMUNIDAD.
- VI. QUE DENTRO DE LAS MODALIDADES DE ATENCION DE **"EL PROGRAMA"**, SE ENCUENTRAN LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL NIÑO INDIGENA, CUYO OBJETO ES **"APOYAR CON ALIMENTACION Y ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL, A ESTUDIANTES INDIGENAS QUE SE ENCUENTREN INTEGRADOS EN ESPACIOS OPERADOS POR INSTANCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, QUE SU FUNCION SEA LA DE PROMOVER O FACILITAR LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA, DE NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS"**.
- VII. QUE DE CONFORMIDAD CON **"LAS REGLAS DE OPERACION"** DE **"EL PROGRAMA"** EXISTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN ACUERDO DE COORDINACION CON **"LAS INSTANCIAS EJECUTORAS"** PARA LA OPERACION DE **"EL PROGRAMA"**.

#### 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 EL ARTICULO 1 DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE MAYO DE 2003.

- I.2. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2 DE LA CITADA 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 EN \_\_\_\_\_ CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DE CONFORMIDAD LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 13, FRACCION III Y 22 DEL ESTATUTO ORGANICO DE “LA COMISION” Y CON EL PODER OTORGADO ANTE EL LICENCIADO \_\_\_\_\_ NOTARIO \_\_\_\_\_, DE LA CIUDAD DE MEXICO, 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 INVESTIDO 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 DISPUESTO EN LOS ARTICULOS \_\_\_\_\_ DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CUENTA CON SU CONSTANCIA DE MAYORIA EXPEDIDA EN FECHA \_ DEL \_\_\_\_\_ - DE \_\_\_\_\_
- 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 INDIGENA).

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 O LITERAS, COLCHONES, ALMOHADAS 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 INDIGENA) 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 INDIGENA) 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 20. 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 FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 176, 178 y 179 DE SU REGLAMENTO; 3, FRACCIONES XI Y XXI, Y 26 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018; 2 FRACCIONES 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 \_\_\_\_\_ (NUMERO 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 EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACION Y ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL, DE MANERA MENSUAL POR CADA BENEFICIARIO, BAJO EL SIGUIENTE DETALLE:

- EN CASA COMUNITARIA DEL NIÑO INDIGENA. \$33.00 (TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) DIARIOS PARA LA ALIMENTACION DE CADA BENEFICIARIO.
- EN COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA. \$25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.) DIARIOS PARA LA ALIMENTACION DE CADA BENEFICIARIO.
- EN CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA. \$20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES PARA ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL POR CADA BENEFICIARIO.
- 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 DE “**EL PROGRAMA**”.
2. PRESENTAR INMEDIATAMENTE A “**LA COMISION**” MEDIANTE ESCRITO LIBRE EL INFORME DE 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 EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA PARA CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DE ACUERDO AL ANEXO 5B, MISMO QUE SE ENTREGARA EN EL CCDI O DELEGACION CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES SIGUIENTES AL TERMINO DEL PRIMER SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO FISCAL.

**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.-** **"LA 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 CONTROVERSIA PREVALECERA EL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DE **“EL PROGRAMA”**.

**DECIMA TERCERA. 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 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 EL 28 DE OCTUBRE DE 2016, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE ACUERDO AL ESQUEMA, Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO VALIDADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA GUIA OPERATIVA, ASI TAMBIEN DEBERE 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”

C. \_\_\_\_\_  
DELEGADO DE

\_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA DELEGACION

POR “LA INSTANCIA EJECUTORA

C. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE

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

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p align="center"><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b></p> <p align="center"><b>ANEXO 5-A</b></p> <p align="center"><b>MODELO DE ACUERDO DE CONCERTACION</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 2o 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 DIFERENTES MODELOS 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 LA LEY DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, 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. Y CLUNI \_\_\_\_\_ DOCUMENTOS QUE EN COPIA SE AGREGAN AL PRESENTE CONVENIO COMO ANEXOS \_\_\_\_\_.
- 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:

- 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, ENTRES OTROS.
- COCINA: PLATOS, CUCHARAS, VASOS, ESTUFAS REFRIGERADORES, ENTRE OTROS.
- ALMACEN: ANAQUELES Y DEMAS EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA CONSERVACION DE LOS ALIMENTOS.
- DORMITORIOS: CAMAS O LITERAS, COLCHONES, ALMOHADAS 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 DE **"EL 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 EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACION Y ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL, DE MANERA MENSUAL POR CADA BENEFICIARIO, BAJO EL SIGUIENTE DETALLE:

- EN CASA COMUNITARIA DEL NIÑO INDIGENA. \$33.00 (TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) DIARIOS PARA LA ALIMENTACION DE CADA BENEFICIARIO.
- EN COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA. \$25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.) DIARIOS PARA LA ALIMENTACION DE CADA BENEFICIARIO.
- EN CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA. \$20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES PARA ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL POR CADA BENEFICIARIO.
- 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 DE **"EL PROGRAMA"**.
- II. PRESENTAR INMEDIATAMENTE A **"LA COMISION"** MEDIANTE ESCRITO LIBRE EL INFORME DE 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" EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA PARA CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DE ACUERDO AL ANEXO 5B, MISMOS QUE SE ENTREGARAN EN LA DELEGACION CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES SIGUIENTES AL TERMINO DEL SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO FISCAL.
- 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 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:**

- I. PROPORCIONAR LOS APOYOS A "EL BENEFICIARIO" LOS RECURSOS EN LA CLAUSULA SEGUNDA;
- II. SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA OPERACION DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL NIÑO INDIGENA.
- III. BRINDAR LA ASESORIA TECNICA A LA INSTANCIA EJECUTORA.
- IV. 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 DE **"EL 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 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.

**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 EL 28 DE OCTUBRE DE 2016, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE ACUERDO AL ESQUEMA, Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO VALIDADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA GUIA OPERATIVA, 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 201\_\_.

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"

C. \_\_\_\_\_

DELEGADO DE

\_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA DELEGACION

POR "EL BENEFICIARIO"

C. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE

"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](mailto:albergues@cdi.gob.mx).



**CDI**  
COMISIÓN NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA**  
**ANEXO 5-B**  
**INFORME DE AVANCES DE LA OPERACION DE LA CASA O**  
**COMEDOR COMUNITARIO**

**gob.mx**

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Informe de avances de la operación de la casa o comedor comunitario**

|                                            |
|--------------------------------------------|
| Homoclave del formato                      |
| Fecha de publicación del formato en el DOF |

|                                |
|--------------------------------|
| Folio                          |
| Fecha de solicitud del trámite |
| 00 / / 0000                    |

C. \_\_\_\_\_

Delegado o Director regional de la CDI

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| <b>Datos de la casa o comedor</b> | <b>Beneficiarios</b> |
| 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

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

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COT-MER  
de México Representantes



CDI  
COMISIÓN NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:  
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,  
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,  
Ciudad de México.  
Tel. (55) 9183 2100



|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b></p> <p><b>ANEXO 6</b></p> <p><b>MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Objetivo                                                                                                                                                                                                                                      | Indicador                                                                                                                                                | Método de Cálculo                                                                                                                                                                                                                       | Frecuencia de Medición |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p><b>FIN</b></p> <p>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</p> | <p>Tasa de abandono escolar en educación primaria indígena</p>                                                                                           | <p>(1-(Matricula total del tipo de servicio i y nivel determinado para el ciclo n+1 - Matricula de nuevo ingreso a primer grado del nivel determinado para el tipo de servicio i en el ciclo n+1 + Egresados de educación del nivel</p> | <p>Anual</p>           |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Brecha de eficiencia terminal de los Beneficiarios del PAEI</p>                                                                                       | <p>(IET Prim. PAEI + IET sec. PAEI + IET Bach. PAEI) - (IET Prim. Indígena + IET Sec. Nal. + IET Bach. Tecnológico)</p>                                                                                                                 | <p>Anual</p>           |
| <p><b>PROPOSITO 1</b></p> <p>Los beneficiarios del Programa Presupuestal (Pp) permanecen en la escuela durante el ciclo escolar</p>                                                                                                           | <p>Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las casas y comedores del Niño Indígena que concluyen el ciclo escolar</p>                       | <p>(Número de beneficiarios que concluyen el ciclo escolar (P + S + B+ NS)/Número de beneficiarios inscritos al inicio del ciclo escolar (P + S + B+ NS)) X 100</p>                                                                     | <p>Anual</p>           |
| <p><b>COMPONENTE 1</b></p> <p>Servicios de Hospedaje en las Casas y Comedores del Niño indígena proporcionado.</p>                                                                                                                            | <p>Porcentaje de las Casas del Niño Indígena (CNI) que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.</p> | <p>(Total de las Casas del Niño Indígena (CNI) que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar/total de las Casas del Niño Indígena (CNI) que otorgan servicio de hospedaje) X 100</p> | <p>Semestral</p>       |
| <p><b>COMPONENTE 2</b></p> <p>Servicio de alimentación en las casas y comedores del niño indígena proporcionado</p>                                                                                                                           | <p>Porcentaje de casas que otorgaron servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.</p>                        | <p>(Total de casas que otorgaron el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar/total de casas que operan) X 100</p>                                                                                    | <p>Semestral</p>       |
| <p><b>COMPONENTE 3</b></p> <p>Apoyos para estudiantes indígenas de nivel superior otorgados</p>                                                                                                                                               | <p>Porcentaje de apoyos entregados para estudiantes de educación superior, con relación a los apoyos solicitados.</p>                                    | <p>(Número de apoyos otorgados/(Número de solicitudes recibidas) X 100</p>                                                                                                                                                              | <p>Semestral</p>       |

| Objetivo                                                                                                                                                                   | Indicador                                                                                                                                               | Método de Cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Frecuencia de Medición |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>ACTIVIDAD 1.1</b><br>Diagnóstico de necesidades de servicios básicos y de mantenimiento en las Casas y Comedores del Niño Indígena(CNI)                                 | 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 Casas del Niño Indígena (CNI) levantadas/Núm. Total de diagnósticos de mantenimiento de servicios básicos programadas en el año) X 100                                                                                                                       | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 1.2</b><br>Equipamiento de las Casas del Niño Indígena a partir del diagnóstico de equipamiento                                                               | Porcentaje de acciones de equipamiento de las CNI (Casas del Niño Indígena).                                                                            | (Núm. de acciones de equipamiento de las CNI concluidas/Número total de acciones de equipamiento de las CNI programadas en el año) X 100                                                                                                                                                                                        | Semestral              |
| <b>ACTIVIDAD 1.3</b><br>Mantenimiento mayor a las casas y comedores del Niño Indígena                                                                                      | Porcentaje de las Casas del Niño Indígena (CNI) con acciones de rehabilitación                                                                          | (Número de las Casas del Niño Indígena (CNI) con acciones de rehabilitación/Número de las Casas del Niño Indígena (CNI) programados para recibir acciones de rehabilitación en el sexenio) X 100                                                                                                                                | Semestral              |
| <b>ACTIVIDAD 1.4</b><br>Mantenimiento preventivo de las Casas y Comedores del Niño Indígena                                                                                | Porcentaje de acciones de mantenimiento preventivo realizado en las Casas del Niño Indígena (CNI)                                                       | (Núm. de acciones de mantenimiento preventivo de las Casas del Niño Indígena (CNI) realizadas /Núm. Total de acciones de mantenimiento preventivo programadas en el año) X 100                                                                                                                                                  | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 2.1</b><br>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 las Casas del Niño Indígena (CNI) | (Núm. de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas del Niño Indígena (CNI) para la prestación de los servicios de alimentación/Núm. Total de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas del Niño Indígena (CNI) para la prestación de los servicios de alimentación programadas en el año) X 100 | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 2.2</b><br>Firma de convenios con instancias Estatales, municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC's) para la operación de comedores comunitarios | Porcentaje de convenios formalizados para la operación de los Comedores Comunitarios                                                                    | (Núm. de convenios firmados con municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil para la operación de Comedores Comunitarios/Núm. Total de convenios con municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil para la operación de Comedores Comunitarios programadas en el año) X 100                                              | Semestral              |

| Objetivo                                                                                                                                         | Indicador                                                                                                                              | Método de Cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Frecuencia de Medición |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>ACTIVIDAD 2.3</b><br>Proporcionar capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las casas y comedores del Niño Indígena | Porcentaje de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las Casas del Niño Indígena (CNI)        | (Núm. de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las CNI/Número total de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las CNI programadas en el año) X 100                                                                         | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 2.4</b><br>Seguimiento de la operación de las casas y comedores del Niño Indígena.                                                  | Porcentaje de acciones de seguimiento a la operación de las Casas del Niño Indígena (CNI)                                              | (Núm. de acciones de seguimiento a la operación de las Casas del Niño Indígena (CNI) realizadas/Núm. Total de acciones de seguimiento a la operación de las Casas del Niño Indígena (CNI) programadas en el año) X 100                                                                                        | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 2.5</b><br>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 atendidos por el Programa presupuestario en el presente ciclo escolar) X 100                                                                                                                                          | Semestral              |
| <b>ACTIVIDAD 2.6</b><br>Gestión de la salud del personal encargado del servicio de alimentación                                                  | Porcentaje de ecónomas que cuentan con su certificado de salud actualizada                                                             | (número de ecónomas con certificado médico actualizado/total de ecónomas) X 100                                                                                                                                                                                                                               | Semestral              |
| <b>ACTIVIDAD 3.1</b><br>Selección de beneficiarios y autorización del apoyo de 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 en el ejercicio fiscal/Núm. Total autorizaciones de apoyos para estudiantes de nivel superior programadas en el ejercicio fiscal) X 100                                                                           | Trimestral             |
| <b>ACTIVIDAD 3.2</b><br>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             |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b></p> <p><b>ANEXO 7</b></p> <p><b>ELABORACION DE PROYECTOS PARA LA REHABILITACION DE CASAS Y COMEDORES DEL NIÑO INDIGENA</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA REHABILITACION DE CASAS Y COMEDORES DEL NIÑO INDIGENA**

### **Elaboración de Proyectos Ejecutivos para la Rehabilitación de Casas y Comedores del Niño Indígena**

#### **Consideraciones Generales**

La elaboración de los Proyectos Ejecutivos para las Casas y Comedores del Niño Indígena, estará basada en las necesidades de espacios, así como en las condiciones geográficas y climatológicas del lugar, considerando también sus usos y costumbres.

Previo iniciar a la construcción, se deberán contar con el proyecto ejecutivo que incluirá: estudios de: Mecánica de suelos, Estructurales, Topográficos, Hidrológicos, de Viento y Ambientales, los cuales proporcionarán y complementarán los datos necesarios para desarrollar y definir el proyecto arquitectónico, estructural y demás de ingenierías.

Estos proyectos buscarán aplicar medidas sostenibles para disminuir los costos de funcionamiento, cuidando el medio ambiente y ofrecer espacios dignos y seguros a los becarios y personal que conviven en las Casas y Comedores del Niño Indígena.

#### **1. Criterios de Ubicación**

**Dimensiones del Terreno:** Serán preferentemente rectangulares, con una proporción igual o menor a 1:3 con la superficie suficiente para alojar los distintos edificios. (dormitorios niños, dormitorios niñas, salón de usos múltiples y cocina-comedor) y la obra exterior (cancha de usos múltiples, andadores, áreas verdes).

#### **2. Seguridad**

**Accesos a las Casas y Comedores:** El acceso peatonal estará separado del acceso vehicular, los cuales estarán ligados o conectados generando un solo acceso.

**Bardas o Cercas Perimetrales:** Se dotará al inmueble de bardas o cercas perimetrales que proporcionen seguridad y que delimiten las instalaciones de las Casas y Comedores con otros predios o inmuebles. La altura de las bardas o cercas deberá ser mínimo de 3.00 m. debiendo permitir la visibilidad hacia el interior de las instalaciones.

#### **Protección Civil**

Se identificarán las rutas de evacuación mediante una señalización visible con letreros a cada 20.00 m, o en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: "RUTA DE EVACUACION", acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.

Se ubicarán extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano no exceda de 15.00 m desde cualquier lugar; de encontrarse colgados, deben estar a una altura máxima de 1.50 m medidos del piso a la parte más alta del extintor.

#### **3. Accesibilidad**

El proyecto buscará asegurar el acceso de las personas con capacidades diferentes en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico y a todos los servicios e instalaciones de las Casas y Comedores del Niño Indígena. Se garantizará la continuidad de rutas libres de obstáculos al interior de las edificaciones y espacios abiertos.

Se integrarán rutas accesibles desde el exterior para que los becarios con capacidades diferentes accedan libremente y con seguridad hasta el punto deseado.

#### **4. Areas Exteriores**

Las instalaciones contarán con áreas verdes al interior del predio por lo menos del 30% de la superficie del construida.

Para el diseño de las áreas verdes se contemplará el uso de vegetación endémica o adaptada para reducir los requisitos de riego, control de plagas y coadyuvar a la biodiversidad regional.

No se tendrán puntos ciegos que eviten la supervisión de todas las áreas de las instalaciones por el personal administrativo.

## **5. Requerimientos Funcionales**

### **Dormitorios**

#### Función

- Espacio destinado para el descanso de los becarios, separados por sexo.
- El mobiliario será mediante literas o hamacas, según sus usos y costumbres.

#### Relaciones Espaciales

- Acceso directo al área de baños y regaderas y área de lavado y tendido.
- Acceso directo desde las circulaciones exteriores.
- Accesible desde todas las áreas y con visibilidad directa desde la Dirección.

#### Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius.
- Iluminación natural, mínimo 17% del área del local. La entrada de luz natural se controlará para minimizar las ganancias térmicas y el deslumbramiento.
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 11% del área del local.

### **Salón de Usos Múltiples**

#### Función

- Espacio destinado a la práctica de diferentes actividades de carácter social o entretenimiento, de cómputo, de lectura, aprendizaje y consulta del acervo bibliográfico de las Casas y Comedores del Niño Indígena.
- El mobiliario debe permitir diferentes acomodos.

#### Relaciones Espaciales

- Relación directa con el área de Dirección, Computó, área de usos múltiples y sanitarios niños, niñas.
- Accesible desde acceso principal y demás áreas que integran el proyecto

#### Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius.
- Iluminación natural, mínimo 17.5% del área del local.
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 11% del área del local.

### **Baños**

#### Función

- Espacio destinado para la higiene y necesidades fisiológicas de becarios y jefes de las Casas y Comedores del Niño Indígena, considerando un espacio para personas con capacidades diferentes.
- Mobiliario de uso intenso.

#### Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo 17.5% del área del local.
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

### **Cocina**

#### Función

- Espacio destinado para la preparación de los alimentos para becarios.
- Mobiliario necesario para la preparación de alimentos.
- Equipo y recursos para la preparación, cocción y entrega de alimentos al comedor.

#### Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia el comedor y área de servicios.
- Acceso directo al almacén de alimentos.

**Carácter y Ambientación**

- Iluminación natural, mínimo 17.5% del área del local
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**Almacén de alimentos****Función**

- Espacio destinado para la conservación y almacenamiento de los alimentos perecederos y no perecederos independientes uno del otro.
- Mobiliario y equipo necesarios para conservación, congelación, organización y clasificación de los alimentos.

**Relaciones espaciales**

- Acceso directo a la zona de abastecimiento de provisiones.
- Acceso directo hacia la cocina.

**Carácter y Ambientación**

- Iluminación natural, mínimo 15% del área del local.
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**Comedor****Función**

- Espacio destinado para el consumo de alimentos de los becarios.
- Mobiliario resistente, de acuerdo a las necesidades de las Casas y Comedores del Niño Indígena y que permita diferentes acomodos.

**Relaciones Espaciales**

- Acceso directo hacia la cocina y área de servicios.
- Accesible desde el vestíbulo y circulaciones exteriores.

**Carácter y Ambientación**

- Temperatura 18° a 25° Celsius.
- Iluminación natural, mínimo 17.5% del área del local.
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**6. Tipología Arquitectónica (según tipo de clima)****Clima Cálido****Forma y Orientación**

- Los edificios tendrán una orientación Este-Oeste, con vanos de acceso, ventilación y luz que se ubiquen en los lados más largos del norte y del sur.

**Muros**

- Muros con alturas de techo que permitan la máxima ventilación, con el fin de enfriar la construcción y eliminar la humedad.

**Puertas y Ventanas**

- Grandes vanos para facilitar la ventilación cruzada, protegidos con celosías, y/o contraventanas que proporcionen protección contra la radiación solar y permitan la circulación del aire.

**Cubiertas y Aleros**

- Se construirán cubiertas inclinadas y ligeras, de preferencia a dos o más aguas con amplios aleros que sirvan de colchón aislante y protejan de la radiación solar.

**Vegetación**

- Ubicada aledaña a las edificaciones.
- Deberán de seleccionarse árboles de follaje perenne, además de la forma de la copa del árbol, sus características de hojas y su tamaño.

**Uso del Color**

- Gamas brillantes que reflejen la radiación solar proyectada en las fachadas e interiores blancos para mayor reflejo de luz.

**Clima Seco****Forma y Orientación**

- Compactas y cerradas hacia el exterior, deberán de agruparse los edificios de manera cerrada para que se sombreen entre sí, orientando los que se ocupan durante el día hacia la parte más fresca.

**Muros**

- Construcciones con gruesas paredes para obtener la máxima inercia térmica.

**Puertas y Ventanas**

- Se colocarán preferentemente remetidas, el marco coincidirá con el fin del muro y los vanos serán pocos, pequeños y protegidos mediante voladizos o persianas.

**Cubiertas y aleros**

- Cubiertas con superficies reflejantes, en las zonas frías las cubiertas se propondrán inclinadas y con aislamientos térmicos en los casos que se pueda presentar nieve.
- Los aleros se propondrán a fin de evitar la incidencia directa del sol, para sombrear los vanos y las fachadas.

**Vegetación**

- Ubicada cerca de los edificios procurando la selección de especies endémicas.

**Uso del Color**

- Los colores de las fachadas serán claros para reflejar la radiación solar, en el caso de ser seco y muy seco. Y en el caso de las partes frías se recomiendan colores oscuros que absorban la radiación.

**Clima Templado****Forma y Orientación**

- Los edificios deberán estar orientados en su lado más largo o de mayor uso hacia el sur para que se calienten en invierno; al norte se pueden ubicar los de menor uso.

**Muros**

- Muros gruesos y pesados para dotar al edificio de masa térmica y asegurar en el interior una temperatura estable.

**Puertas y Ventanas**

- Las ventanas y puertas deben facilitar la iluminación y ventilación naturales. Donde la temperatura sea muy variante se protegerán los vanos con elementos que se puedan abrir o cerrar según la época del año.

**Cubiertas y aleros**

- Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas, sin ser determinante el tipo de material, debiendo cumplir con la función de protección y aislamiento a las edificaciones.
- El tamaño de los aleros debe permitir que en invierno el sol penetre y en verano se obstruya su paso. A la vez que también proteja de la lluvia a las fachadas y ventanas.

**Vegetación**

- Los árboles que se siembran del lado sur y oriente deben ser de hojas caducas en otoño e invierno, de tal manera que en verano sombreen los interiores y en invierno permitan el asoleamiento.

**Uso del Color**

- Gamas pasteles que reflejen poco la luz. Interiores variables de acuerdo al tiempo de asoleamiento predominante en la zona.

## 7. Modelo Arquitectónico

Estos inmuebles estarán integrados por áreas tales como: Dormitorios de Niños, Dormitorios de Niñas incluyendo: baños y regaderas, área de lavado y tendido; Salón de usos múltiples incluyendo: Dirección, área de computo, área de usos múltiples, Sanitarios niños, niñas; Cocina-Comedor incluye: bodega para alimentos perecederos, bodega para alimentos no perecederos, área para la conservación y congelación de los alimentos, sanitarios; Cocina de Humo opcional en función a sus usos y costumbres, áreas verdes y de Juegos Infantiles y Cancha de Usos Múltiples.

El dimensionamiento de los espacios está en función del número de becarios de la Casa o Comedor del Niño Indígena y por las dimensiones del mobiliario, para tal efecto se consultará la siguiente tabla.

| Número de becarios/superficie (m <sup>2</sup> ) |        |        |        |        |        |
|-------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Area                                            | 34     | 40     | 52     | 64     | 76     |
| Dormitorio niños                                | 196.75 | 207.55 | 250.23 | 275.05 | 310.49 |
| Dormitorio niñas                                | 196.75 | 207.55 | 250.23 | 275.05 | 310.49 |
|                                                 |        |        |        |        |        |

| Número de becarios/superficie (m <sup>2</sup> ) |        |        |        |        |        |
|-------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Area                                            | 68     | 80     | 104    | 128    | 152    |
| Cocina-comedor                                  | 202.76 | 202.76 | 202.76 | 244.00 | 271.03 |
| Salón de usos múltiples                         | 232.74 | 232.74 | 316.93 | 316.93 | 384.47 |

### Descripción del Modelo

#### Dormitorios Niños:

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de dormitorio y en el área de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; puerta de acceso y salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales vestibularán a la zona seca o área de sanitarios y mingitorios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

#### Dormitorios Niñas:

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de dormitorio y en el área de baños y regaderas losa plana. contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; puerta de acceso y salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales vestibularán las zonas; seca o área de sanitarios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, confinada en sus extremos con celosía, asimismo se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar el área de lavaderos.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.



**Cocina Comedor:**

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de comedor la cocina, bodegas, almacén de alimentos y medio baño para uso del personal de cocina, deberá de considerarse losa plana con la finalidad de ubicar las instalaciones hidráulicas. El comedor contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (sillas o bancas y mesas rectangulares); considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible; salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas en el costado izquierdo del inmueble, en fachada principal y posterior ; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio y en la fachada lateral izquierda, con antepechos de 0.60 m y una altura de 1.57 m.

Contará con una barra de preparado y de servicio hecha en obra, tarjas de lavado, sistema potabilizador de agua, área de guarda, tanto de insumos básicos como de utensilios de cocina, parrilla de gas, además de considerar el suministro e instalación de una campana extractora, así como con áreas de bodega y almacén. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura de 2.80 m.

Considerar cerca del acceso principal al comedor una barra de preferencia de concreto hecho en obra para la colocación de lavabos para el aseo de manos de los becarios y tarjas para el lavado de utensilios del servicio de alimentación de los mismos (platos, tazas, vasos y cubiertos).

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

**Salón de Usos Múltiples:**

El edificio se diseñará con una cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de usos múltiples, cómputo, dirección en el área de baños considerar losa plana de concreto armado para la ubicación de instalaciones hidráulicas. Considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, y salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas al centro del inmueble en fachada principal y posterior con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas de 1.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. De igual manera en las fachadas laterales, contará con ventanas de 2.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

Previo al acceso a los baños se ubicará el área de lavabos los cuales vestibularán al área de baños niñas y niños respectivamente, debiendo considerar dos muebles por servicio y un módulo para personas. con capacidades diferentes. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 1.20 m de largo que permitan ventilar adecuadamente el espacio.

El edificio deberá contemplar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

**Áreas Exteriores:**

Contará con un patio central, el cual funcionará como vestíbulo principal y distribuirá hacia cada uno de los edificios que integran las instalaciones de la Casa. Incluirán áreas verdes con vegetación de bajo mantenimiento y riego moderado, con diseños que permitan a los becarios utilizarlas para descanso y esparcimiento. Deberá de considerarse una cancha de usos múltiples de 17 m de ancho y 30 m de largo, así como área de juegos infantiles.

Se ubicarán rampas de acceso para personas con capacidades diferentes, las cuales conectarán las diferentes áreas del conjunto. Se contará con cercado perimetral para delimitar y proteger las áreas de las Casas y Comedores con otros predios o inmuebles colindantes.

Considerar en el diseño de la fachada principal un muro de acceso, en el cual se indicará la imagen institucional, el nombre de la Casa o Comedor del Niño Indígena, localidad, municipio y estado.

**Instalaciones:**

Las redes generales y de distribución se ubicarán en circulaciones exteriores con objeto de facilitar las labores de mantenimiento. Cuando se requiera, el proyecto preverá la instalación de ductos verticales de instalaciones, evitando cambios de dirección.

Todas las redes de tuberías contarán con registros para su mantenimiento y reparación.

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>CDI</b><br/>COMISIÓN NACIONAL<br/>PARA EL DESARROLLO<br/>DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p> | <p><b>PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA</b></p> <p><b>ANEXO 8</b></p> <p><b>PERFILES DE PROMOTORES</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Perfil Promotor Digital

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                | Promover la Educación digital como una herramienta de acceso a la información para fortalecer el proceso de aprendizaje que permita la asimilación de nuevos conocimientos, para la formación y desarrollo de los Niños, Niñas y Jóvenes beneficiados en las Casas del Niño Indígena (CNI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Estrategia de atención</b>  | Implementar actividades prácticas que permitan aprovechar la conectividad y equipo de cómputo, a fin de promover un uso efectivo de las nuevas tecnologías como complemento de la educación escolarizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b>                  | <p>Ser mayor de edad.</p> <p>Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior con conocimientos básicos en TIC's, Informática o carreras afines.</p> <p>Ser bilingüe (lengua indígena – español) la lengua indígena que hable que sea de la localidad sede de la CNI.</p> <p>Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas en TIC's.</p> <p>Responsable y respetuoso de la diversidad cultural.</p> <p>Disponibilidad de tiempo para permanecer en la CNI de lunes a viernes con un mínimo de 25 horas a la semana.</p> <p>Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo.</p> <p>Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.</p>                                                                                           |
| <b>Requisitos de Selección</b> | <p>Copia del Acta de Nacimiento.</p> <p>Copia comprobante de estudios.</p> <p>Copia de credencial de elector INE.</p> <p>Copia del CURP.</p> <p>Vivir en la localidad sede de la CNI a atender o cercana a ésta.</p> <p>Carta de presentación de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la CNI.</p> <p>Escrito libre donde manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser abalado por la autoridad local.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones</b>               | <p>Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento en el aula digital.</p> <p>Fomentar el uso adecuado de los equipos informáticos y las instalaciones; así como promover la participación de los beneficiarios.</p> <p>Verificar que siempre este visible el reglamento interno del Aula.</p> <p>Diseñar, proponer y aplicar cursos o talleres donde participen activamente los beneficiarios de la casa o comedor.</p> <p>Brindar asesoría digital, administrativa y organizativa a los beneficiarios de la casa o comedor.</p> <p>Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar entre los Niños, Niñas y Jóvenes de las CNI.</p> <p>Reportar mensualmente seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin.</p> <p>Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.</p> |

## Perfil de Promotor Cultural

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                | Facilitar los procesos en el fortalecimiento de las manifestaciones culturales y la revitalización lingüística en las casas y comedores del niño indígena (CNI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Estrategia de atención</b>  | Implementar y dar seguimiento a Proyectos Culturales para el rescate del patrimonio cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                  | <p>Ser Mayor de edad.</p> <p>Tener Educación Secundaria, Bachillerato o superior.</p> <p>Ser bilingüe (lengua indígena – español). La lengua materna preferentemente que sea de la localidad sede de la CNI.</p> <p>Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales</p> <p>Responsable y respetuoso de la diversidad cultural.</p> <p>Disponibilidad de tiempo para permanecer en la CNI de lunes a viernes con un mínimo de 25 horas a la semana.</p> <p>Tener conocimientos culturales de la región.</p> <p>Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes</p> <p>Habilidad para el desarrollo de actividades con material didáctico.</p> <p>Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo.</p> <p>Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de Selección</b> | <p>Copia del Acta de Nacimiento.</p> <p>Copia comprobante de estudios.</p> <p>Copia de credencial de elector INE.</p> <p>Copia del CURP.</p> <p>Vivir en la localidad sede de la CNI a atender o cercana a ésta.</p> <p>Carta de presentación de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la CNI.</p> <p>Escrito libre donde manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser abalado por la autoridad local.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones</b>               | <p>Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento en los proyectos culturales.</p> <p>Diseñar actividades y estrategias de formación cultural para los niños y jóvenes de las CNI.</p> <p>Colaborar con el jefe de la Casa en actividades extraescolares o educativas que se organicen en la CNI, cuando sus labores lo permitan</p> <p>Implementar actividades y/o proyectos culturales y monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en la actividad.</p> <p>Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la casa o comedor, para fomentar el interés y participación activa de los beneficiarios de la casa o comedor.</p> <p>Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos</p> <p>Supervisar y mantener roles de comisión con los beneficiarios y maestros (si hay), para mantener permanentemente limpias las áreas de proyectos.</p> <p>Verificar que siempre este visible el reglamento interno del proyecto</p> <p>Informar al jefe (a) de la Casa de manera semanal, los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los becarios en las actividades.</p> <p>Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar entre los Niños, Niñas y Jóvenes de las CNI.</p> <p>Reportar mensualmente seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin.</p> <p>Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.</p> |

## Perfil de Promotor Formativo

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo</b>                | Facilitar los procesos formativos para el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, capacidades y habilidades de los niños y jóvenes de las Casas del Niño Indígena (CNI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Estrategia de atención</b>  | Implementar y dar seguimiento a Proyectos Formativos para generar capacidades y habilidades complementarias a las que los beneficiarios adquieren en la escuela para contribuir a una formación integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                  | <p>Ser mayor de edad.</p> <p>Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior con conocimientos en Agronomía, Recursos Naturales, Planificación Rural o carreras afines</p> <p>Ser bilingüe (lengua indígena – español) la lengua indígena que hable que sea de la localidad sede de una CNI.</p> <p>Conocimiento y manejo de técnicas grupales participativas.(Deseable más no limitativo)</p> <p>Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas de proyectos formativos.</p> <p>Responsable y respetuoso de la diversidad cultural.</p> <p>Disponibilidad de tiempo para permanecer en la CNI de lunes a viernes con un mínimo de 25 horas a la semana.</p> <p>Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo.</p> <p>Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de Selección</b> | <p>Copia del Acta de Nacimiento.</p> <p>Copia comprobante de estudios.</p> <p>Copia de credencial de elector INE.</p> <p>Copia del CURP.</p> <p>Vivir en la localidad sede de la CNI a atender o cercana a ésta.</p> <p>Certificado médico actualizado cada seis meses (si el proyecto involucra elaboración de alimentos)</p> <p>Carta de presentación de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la CNI.</p> <p>Escrito libre donde manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser abalado por la autoridad local.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones</b>               | <p>Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento de campo y gabinete de los proyectos formativos.</p> <p>Diseñar actividades y estrategias de educación en proyectos formativos para los niños y jóvenes de las CNI, que conjuguen contenidos teóricos y prácticas.</p> <p>Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos y comprarlos cuando así se requiera</p> <p>Colaborar con el jefe de la Casa en actividades extraescolares o educativas que se organicen en la CNI, cuando sus labores lo permitan</p> <p>Implementar actividades y/o proyectos formativos y monitorear el avance cualitativo y cuantitativo de los beneficiarios que participan en la actividad.</p> <p>Estar presente en todas las sesiones de los talleres, para supervisar el desenvolvimiento de las sesiones, vigilar el cumplimiento de los planes de capacitación y el cumplimiento del reglamento.</p> <p>Reportar al jefe de la Casa los avances, dificultades y problemáticas que se presenten en las sesiones del taller.</p> <p>Supervisar y mantener roles de comisión con los beneficiarios y maestros (si existen), para mantener permanentemente limpias las áreas de proyectos.</p> <p>Verificar que siempre este visible el reglamento interno del proyecto</p> <p>Reportar mensualmente seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin.</p> <p>Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.</p> |

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2018.

**SEGUNDO.-** Se abroga el 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 Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

**TERCERO.-** Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2018, 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.-** 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, indistintamente en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Información de Desarrollo SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_Evaluacion\\_CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf)

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE\\_1\\_2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

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 que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y 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.

**SEXTO.-** La Comisión avanzará durante el 2018 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, 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).

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.-  
La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

## CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

### **REGLAS de Operación del Programa de Becas de Posgrado y apoyos a la calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.**

---

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Mediante Acuerdo 62-06/17, la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su 62a. Sesión Ordinaria, aprobó la modificación de las Reglas de Operación del Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, a efecto de que se apliquen a partir del día 1 de enero de 2018.

Como consecuencia, se deja sin aplicación el numeral 1 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad" de las Reglas de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

#### **REGLAS DE OPERACIÓN Pp S190**

##### **1.1. Introducción**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en el marco de sus atribuciones, instrumenta su objeto mediante esquemas de apoyo, acciones y proyectos que atienden los requerimientos del país para el Fomento, Formación y Consolidación de Capital Humano de Alto Nivel.

Para efecto de las presentes Reglas, se ha identificado al Programa Presupuestal de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, como el instrumento que en el entorno presupuestal es utilizado para la ejecución de los recursos asignados al CONACYT en esta materia, mismo que se sustenta en el Reglamento de Becas de este Consejo.

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo (años) y el PECITI (años), a través del Programa Presupuestal de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad genera las acciones acordes a la Ley, para su cumplimiento, considerando como instrumento fundamental la asignación de becas y otorgamiento de apoyos que se financian con recursos públicos de la Federación; y también en forma conjunta, con recursos económicos de las entidades federativas, organizaciones internacionales, empresas, instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, sin que para su otorgamiento pueda exigirse al becario condiciones o garantías del monto económico que se ejerce, en los términos de lo establecido en el párrafo último del Artículo 13 de la Ley Orgánica de CONACYT.

El propósito de otorgar una beca o apoyo de carácter público consiste en el fomento, formación y consolidación de capital humano de alto nivel para aprovechar sus conocimientos en beneficio de los diversos sectores del país.

##### **1.2. Objetivos**

###### **1.2.1. General**

Contribuir al fomento, formación y consolidación del capital humano de alto nivel, para incrementar su acervo y satisfacer las necesidades del país, mediante el otorgamiento de becas y apoyos en sus diferentes modalidades.

###### **1.2.2. Específico**

Contribuir a que el capital humano acceda a oportunidades de fomento, formación y consolidación en diversas áreas del conocimiento, mediante las convocatorias o convenios de colaboración suscritos por el CONACYT con Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores, en áreas establecidas en tales instrumentos, según aplique para cada caso.

### **1.3. Lineamientos generales**

#### **1.3.1. Cobertura**

El Programa tiene cobertura a nivel nacional e internacional.

#### **1.3.2. Población potencial, objetivo y atendida (beneficiarios)**

##### **Población Potencial**

Población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación de capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifiesta de forma pertinente, la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su apoyo; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes.

##### **Población Objetivo**

Población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación del capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifestó la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa, y cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad del Programa para ser apoyado; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes. Debe ser medida en la misma unidad que la Población Potencial.

##### **Población Atendida (Beneficiarios)**

La Población Atendida es la población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación de capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifestó la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa, cumplió con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad del programa para ser apoyado, y recibe los apoyos del Programa; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes. Debe ser medida en la misma unidad que la población potencial y objetivo.

##### **1.3.2.1. Nombre del trámite.**

El trámite a realizarse es el registrado como:

Cierre de Apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT-01-013-D.

Modalidad S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad (Becas, Beca Nacional, (PNPC), Beca al Extranjero, Jóvenes Talentos, Jefas de Familia, Indígenas, PFAN, Estancia Posdoctoral Nacional y al Extranjero, Estancias Sabáticas, Retención, Repatriación, Especialidades Médicas y Posgrado en la Industria).

Solicitud de apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT-01-014-B.

Modalidad S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad (Becas, Beca Nacional (PNPC), Beca al Extranjero, Jóvenes Talentos, Jefas de Familia, Indígenas, PFAN, Estancia Posdoctoral Nacional y al Extranjero, Estancias Sabáticas, Retención, Repatriación, Especialidades Médicas y Posgrados en la Industria).

#### **1.3.3. Beneficiarios**

##### **1.3.3.1. Requisitos para los aspirantes a becas y apoyos**

Serán beneficiarios las personas o Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores, que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

##### **1.3.3.2. Criterios de selección**

a) Becas a Personas físicas o Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que propongan aspirantes.

Las becas y apoyos que otorga el CONACYT en ejecución del Programa Presupuestal se asignarán con base a: méritos y criterios de calidad académica del programa de estudios, estancia o proyecto a desarrollar; su pertinencia; relevancia para el país; los méritos académicos del aspirante seleccionado; el resultado esperado del apoyo que se le otorga; así como a la disponibilidad de recursos del Consejo, entre otros.

Las bases y criterios que determinen los requisitos de participación, mecanismos de selección de programas de estudio y del aspirante quedarán especificados en la convocatoria o convenio correspondiente.

Toda Convocatoria que se emita, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivo de la beca y modalidad.
- Grupo Objetivo, población a quien va dirigido el apoyo
- Vigencia de la convocatoria.
- Rubros que ampara la beca o el apoyo, los montos sujetos a presupuesto y vigencia.
- Requisitos que deberán cumplir los aspirantes.
- Documentación que acompañe a la solicitud.
- El proceso de selección de aspirantes, asignación y formalización de las becas y plazos para ello.
- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales para evitar duplicidades.
- Equidad y No Discriminación.
- Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez.
- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales para evitar duplicidades.
- Otras consideraciones.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las Convocatorias, una vez publicados, sólo podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente hayan sido reservados en el mismo instrumento y los plazos en los que se podrán efectuar tales modificaciones.

Las convocatorias y convenios de formalización de becas y apoyos serán de acuerdo a los modelos autorizados por el área jurídica del CONACYT; incluirán las condiciones para su conclusión o liberación; en caso de no haberlas, los beneficiarios se acogerán a lo señalado en el Reglamento de Becas o en las disposiciones aplicables.

El Reglamento de Becas Vigente aplicará para las modalidades ahí señaladas.

b). Apoyos a Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores:

Las bases y criterios que determinen los requisitos de participación y mecanismos de selección especificados en la convocatoria o convenio correspondiente.

Las convocatorias podrán estar dirigidas directamente a: Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente becas y/o apoyos.

Toda convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Objetivo del apoyo.
- Vigencia de la convocatoria o convenio.
- Calendario.
- Proceso de evaluación.
- Presentación de la solicitud.
- Criterios de selección/evaluación.
- Formalización.
- Equidad y No Discriminación.
- Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez.



Los convenios de colaboración y de asignación de recursos serán de acuerdo a los modelos autorizados por el área jurídica del CONACYT; incluirán las condiciones para su conclusión o liberación; en caso de no haberlas, los beneficiarios se acogerán a lo señalado en el Reglamento de Becas o en las disposiciones aplicables.

Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha de la que dichos recursos se pongan a disposición del beneficiario a través de los mecanismos previstos, de conformidad con la normativa aplicable.

#### **1.3.3.3 Gastos de operación**

Los recursos asignados al Programa de S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación en ningún caso podrán afectarse para gastos fijos de la administración de dicho Programa, pero sí podrán cubrir las erogaciones vinculadas con el proceso de publicación de convocatorias, evaluación de las solicitudes recibidas a partir de las convocatorias publicadas anualmente para la selección de las propuestas que resulten pertinentes; para tal efecto, el CONACYT podrá destinar hasta el 1% del presupuesto asignado al Programa.

En los gastos de operación se podrán considerar honorarios, gastos de pasajes y viáticos para los evaluadores, eventos, servicio de café y alimentos requeridos en las reuniones de evaluación, entre otros.

En el marco de las disposiciones aplicables en materia, la instancia ejecutora instrumentará la contratación de servicios que resulten necesarios para el proceso de evaluación, ajustando el procedimiento que permita garantizar las mejores condiciones para ello; con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

#### **1.3.4 Características de las becas y apoyos**

Los tipos de beca o apoyo que se otorguen al amparo del Programa Presupuestal en sus diferentes modalidades se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado y cubrirán únicamente los rubros especificados en la Convocatoria y/o Convenio correspondiente; podrán ser nacionales y en el extranjero, y ser financiadas con recursos provenientes del CONACYT, así como con recursos de origen externo, en los términos de la legislación y normatividad aplicable.

Asimismo, las becas o apoyos podrán ser cofinanciados con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente.

Tipos de beca y apoyo:

Las modalidades de beca se establecerán en el Reglamento de Becas vigente y pueden ser, entre otras:

**Beca de Fomento:** El apoyo para promover y fomentar vocaciones científicas y tecnológicas en los diversos niveles de educación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, y organizaciones públicas o privadas, en los términos que se establezcan en las Convocatorias y Convenios de Colaboración correspondientes.

**Beca para Estancias Técnicas:** Aquella que se otorga para realizar estancias menores a un año dentro de programas de intercambio, en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

**Beca de Formación:** Aquella que se otorga para la generación de capital humano de alto nivel, consistente en apoyos económicos para cursar programas de estudios de posgrado en el país, que cuenten con el reconocimiento del CONACYT por su alta calidad, y en el extranjero en programas de prestigio internacional.

Las becas de formación nacionales podrán otorgarse a extranjeros inscritos en programas que pertenezcan al PNPC o su equivalente, si la institución u organismo así lo determina, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio correspondiente.

Las becas y apoyos se otorgarán conforme al programa oficial de estudios a desarrollar y se consideran los siguientes niveles:

- Doctorado
- Doctorado a partir de nivel de maestría reconocida
- Maestría y especialidad

**Beca de Consolidación:** Se otorgan apoyos al capital humano de alto nivel ya formado para llevar a cabo estancias académicas en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente, promoviendo la creación y fortalecimiento de grupos de investigación, la consolidación de los programas nacionales de posgrado e incrementando la capacidad científica y tecnológica de los sectores público, privado, social y académico, a través de diferentes modalidades, entre otras: Estancias posdoctorales en México y en el extranjero, Repatriación y retención de capital humano de alto nivel, Estancias sabáticas nacionales y en el extranjero.

**Beca de Movilidad:** El apoyo adicional que se otorga al becario que cuenta con una beca de formación en el país, para la realización de una estancia en otra institución, empresa u organismo nacional o en el extranjero, a fin de que complemente o fortalezca su formación científica y/o tecnológica en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

**Beca Específica:** Aquella que se otorgan con base en Convenios de Colaboración suscritos por el CONACyT con entidades federativas, con instituciones o personas físicas o morales de los diferentes sectores, para el fomento, formación y consolidación de capital humano de alto nivel, en áreas, temas, o acciones con perspectiva de género, inclusión y vinculación, específicamente establecidos en tales instrumentos.

Los montos y apoyos de carácter económico o asistencial que se otorguen al becario en cualquiera de las modalidades de beca consideradas en el Programa Presupuestal, se especificarán en la convocatoria o convenio correspondiente y se formalizarán en el instrumento jurídico de asignación respectivo.

Para las becas y apoyos podrán ser asignados todos los rubros especificados en la convocatoria o convenio, de conformidad con las condiciones pactadas, incluyendo los periodos mínimos a pagar que consideren las mejores condiciones para el CONACYT. Los recursos se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado y los mecanismos de financiamiento establecidos.

### **1.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

a). Los becarios tienen derechos y obligaciones en los términos que los instrumentos jurídicos establezcan, del Reglamento de Becas vigente y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Las sanciones por incumplimiento serán de acuerdo a las disposiciones señaladas. El CONACYT estará obligado frente a sus contrapartes en los términos del convenio que suscriba.

b). Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que de manera directa reciben y administran las becas y/o apoyos se obligan a cumplir con lo establecido en el convenio correspondiente, donde se incluyan los derechos, obligaciones y sanciones por incumplimiento.

### **1.3.6. Participantes**

#### **1.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

La instancia ejecutora del Programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como por medio de las instancias que en su caso se establezcan en los convenios que para el efecto se suscriban.

#### **1.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

### **1.3.6.3 Instancia(s) de control y vigilancia**

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras, así como la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

### **1.3.7. Coordinación institucional**

a). La coordinación con Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que proponen a los aspirantes o en donde el becario realice el programa de estudios o proyecto objeto de la beca o apoyo se sujetará a lo establecido en los convenios correspondientes y a las disposiciones aplicables, para el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados.

b). La coordinación con Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente las becas y/o apoyos se sujetará a lo establecido en los convenios correspondientes y a las disposiciones aplicables, para el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados.

## **1.4. Operación**

### **1.4.1 Difusión**

La difusión de las distintas modalidades del Programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este Programa. Así mismo, las convocatorias que se emitan en el marco del Programa serán difundidas a través de dichos medios.

### **1.4.2 Promoción**

La promoción de las distintas modalidades del Programa se llevará a cabo a través de ferias y eventos coordinados por el CONACYT o en los que participe el Consejo a nivel nacional e internacional y; estará dirigida a la población objetivo del Programa.

### **1.4.3 Ejecución**

a). En caso de personas físicas:

Para la ejecución y cumplimiento del objetivo del Programa Presupuestal se debe contar con el apoyo de las Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores donde el becario realice el programa de estudios o proyecto objeto de la beca o apoyo.

b). En el caso de Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente las becas y/o apoyos:

Para la ejecución y cumplimiento del objetivo del Programa Presupuestal se debe contar con el apoyo de las Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores donde se desarrolle el proyecto o actividades objeto de la beca y/o apoyo.

La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes.

En el proceso de ejecución, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria
- Recepción de solicitudes
- Evaluación de solicitudes, cuando aplique
- Revisión de solicitudes para su aprobación, cuando aplique
- Publicación de resultados
- Formalización de las becas y apoyos
- Compromisos de pago por ciclo escolar o tiempo requerido para el cumplimiento del objeto del programa o proyecto, suscritos en el convenio de asignación de beca o del apoyo, una vez aprobado
- Seguimiento de las becas y/o de los apoyos de acuerdo con la normatividad aplicable según la modalidad.

### **1.5. Auditoría, control y seguimiento**

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del Programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas se establezcan para tales efectos, a fin de asegurar el logro de los objetivos del Programa Presupuestal y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo.

Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

### **1.6. Evaluación**

#### **1.6.1. Evaluación interna**

La evaluación del Programa Presupuestal se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos para tales efectos.

#### **1.6.2. Evaluación externa**

La evaluación del Programa Presupuestal se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

Los responsables del Programa Presupuestal emitirán las convocatorias respectivas en medios de comunicación impresos o electrónicos para que los interesados presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación requerida.

### **1.7. Transparencia**

Las becas o apoyos se asignarán con base en los méritos de los aspirantes, utilizando los criterios de calidad académica que, en su caso, se establezcan en las convocatorias o convenios de colaboración correspondientes.

Una vez dictaminada de manera favorable la solicitud o propuesta, se publicarán los resultados a través de la página electrónica del CONACYT o de cualquier otro medio de difusión dado a conocer en la convocatoria respectiva.

La información de las becas y apoyos otorgados en el marco del Programa Presupuestal se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las Reglas de Operación se regirá por las disposiciones normativas que corresponda.

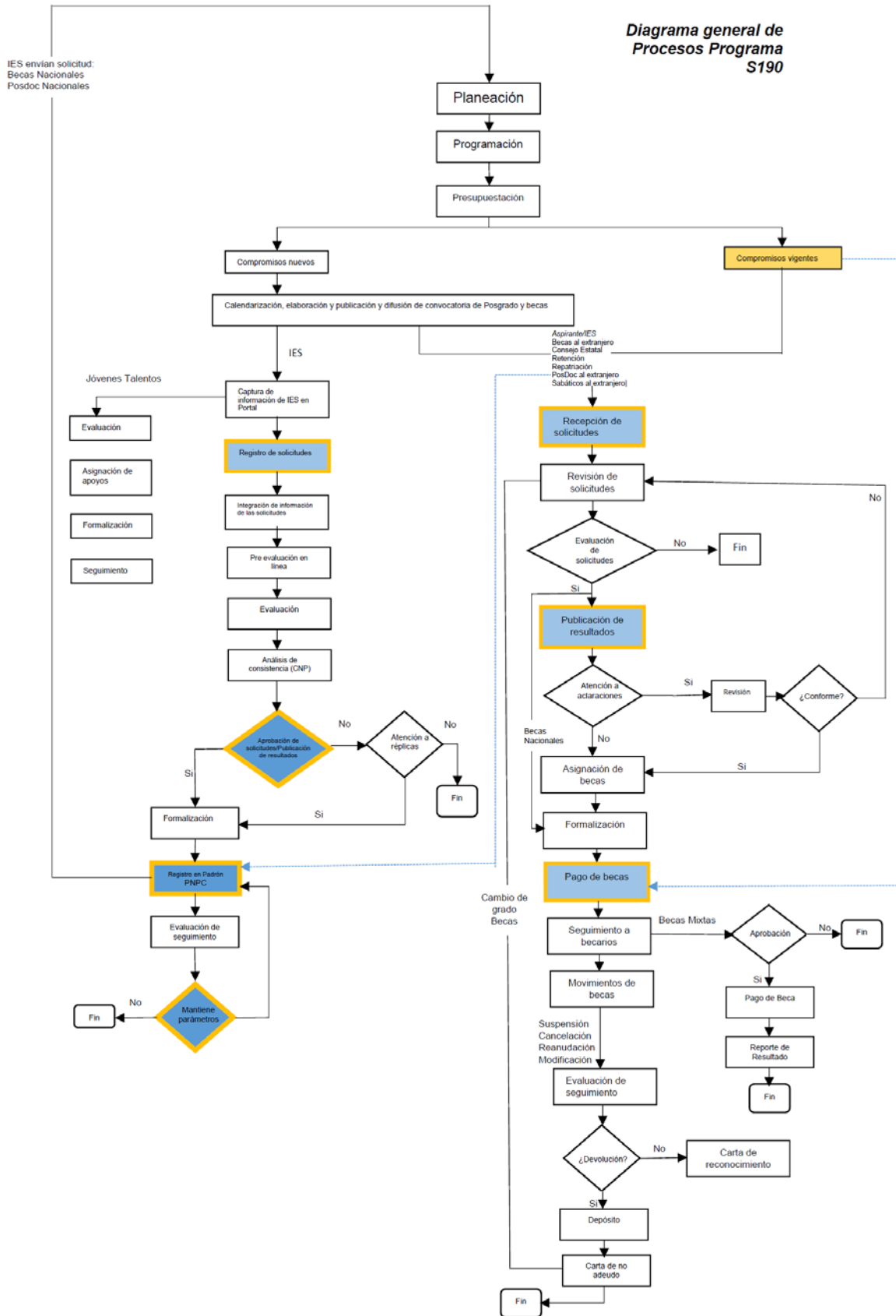
### **1.8. Matriz de Indicadores para Resultados**

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto y su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

### **1.9. Quejas y Denuncias**

Los interesados y la población en general podrán presentar cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el Programa Presupuestal ante la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en el CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, por escrito, correo o vía Internet (<http://www.conacyt.gob.mx>).

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2017.- El Secretario de la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Miguel Gómez Bravo**.- Rúbrica.



## CUARTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2018.**

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

OTTO RENE GRANADOS ROLDAN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 13, 17, 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 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 asegurar 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 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

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 NUMERO 19/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL  
DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**GLOSARIO**

1. INTRODUCCION
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)
    - 3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1 Devengos
      - 3.4.1.2 Aplicación
      - 3.4.1.3 Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACION
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACION
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS****Tipo Básico**

- Anexo 1a. Carta Compromiso.
- Anexo 1b. Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1c. Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1d. Diagrama de flujo.

**Tipo Medio Superior**

- Anexo 2a. Modelo de Convocatoria.
- Anexo 2b. Convenio de Colaboración.
- Anexo 2c. Convenio de Colaboración.
- Anexo 2d. Diagrama de flujo.

**Tipo Superior**

- Anexo 3a. Modelos de convocatorias: Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable, Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable, Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios PROMEP, Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo, Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, gastos de publicación, registro de patentes y Apoyos posdoctorales.
- Anexo 3b. Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad.
- Anexo 3c. Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa.
- Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)
- Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).
- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
- Tecnológico Nacional de México (TecNM).
- Anexo 3d. Beneficiarios/as, requisitos y procesos de selección para las convocatorias.
- Anexo 3e. Modelo de Convenio marco de cooperación académica.
- Anexo 3f. Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación Académica.
- Anexo 3g. Modelo de anexo de ejecución.
- Anexo 3h. Carta de liberación.
- Anexo 3i. Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo.
- Anexo 3j. Normativa del Programa Contraloría Social (participación social).
- Anexo 3k. Diagrama de flujo.



## GLOSARIO

**Acompañamiento.-** Asesoría calificada que se brinda al personal docente y técnico docente para apoyar sus procesos de desarrollo profesional; o bien a los/las beneficiarios/as del Programa en la gestión y aspectos técnicos para la consecución de los objetivos del mismo.

**Actualización.-** A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.

**AEFCM.-** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Organismo Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**AEL.-** Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presente Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

**Anexo de ejecución.-** Instrumento jurídico por el cual se otorga la ministración del recurso y ampara lo aprobado en las cartas de liberación.

**Apoyo para el registro de patentes.-** Se otorga para fomentar la innovación a través del registro de patentes, modelos de utilidad, marcas, transferencia de conocimiento y transferencia tecnológica.

**Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas.-** Son apoyos para redactar la tesis y obtener el grado de maestría, doctorado, y especialidades médicas o tecnológicas, para profesores/as que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con un apoyo del presente Programa.

**Apoyos posdoctorales.-** Se otorgan a doctores/as recién graduados y que no necesariamente son profesores/as pero que están interesados/as en las líneas de investigación del Cuerpo Académico Consolidado o Cuerpo Académico en Consolidación.

**Artículos arbitrados.-** Textos científicos que para su publicación requieren ser aceptados por un cuerpo editorial que designa árbitros expertos en los temas específicos, quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Además del arbitraje, las revistas en las que se publican estos textos deben contar con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.

**Artículos indizados.-** Textos científicos publicados en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.

**Asesor/a de tesis.-** Profesor/a de la Institución de Educación Superior receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un/a profesor/a beneficiario/a del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**Asesoría.-** Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas.

**ASF.-** Auditoría Superior de la Federación.

**Asistencia técnica.-** Es la asesoría y acompañamiento que se brinda al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional.

**Autoridades educativas.-** A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal y a las correspondientes en los Estados, la AEFCM para la Ciudad de México, y Municipios.

**Autoridad Educativa Federal.-** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Avance físico presupuestario.-** Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informan de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**Base de datos SCOPUS.-** Base de datos de referencias bibliográficas y citas de la empresa Elsevier, la cual proporciona una visión general completa de la producción mundial de investigación en los campos de la Ciencia, la Tecnología, la Medicina, las Ciencias Sociales y Artes y Humanidades.

**CA.-** Cuerpo Académico: Grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos.

**CAAEV.-** Comité Académico de Apoyo para la Evaluación. Organos conformados en las entidades federativas integrados por especialistas y servidores públicos encargados de apoyar la evaluación de los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como emitir los dictámenes correspondientes.

**CAC.-** Cuerpo Académico Consolidado.

**CAEC.-** Cuerpo Académico en Consolidación.

**CAEF.-** Cuerpo Académico en Formación.

**Capacitación.-** Al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del Servicio Profesional Docente.

**Carta compromiso.-** Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**Carta de liberación.-** Es el instrumento administrativo-normativo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior expedido por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria en la que se detalla el tipo de apoyo, beneficiarios/as, períodos y montos a cubrir con cargo al fideicomiso o cuenta específica, según sea el caso, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el Programa. Este documento únicamente ampara los recursos aprobados por los pares académicos durante la evaluación.

**CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**CGUTyP.-** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

**CIFRHS.-** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

**CONALEP.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**CNSPD.-** Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

**Comités de Pares.-** Son investigadores/as expertos/as reconocidos/as en sus áreas y disciplinas. Son convocados específicamente en las áreas y disciplinas de las solicitudes que anualmente se presentan para ser evaluadas.

**Competencia.-** Es la capacidad de responder a diferentes situaciones, e implica una combinación de habilidades intelectuales, habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes y emociones que se movilizan para lograr una acción eficaz en un contexto determinado.

**CONACYT.-** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Contraloría Social.-** Es el mecanismo de los/las beneficiarios/as constituido de manera organizada a fin de que verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio de Colaboración.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Instancias Formadoras, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Convenio de Colaboración.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por medio de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Entidades Federativas y las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación en el marco de las presentes Reglas de Operación.

**Convenio Marco de Cooperación Académica.-** Instrumentos jurídicos que se suscriben por única ocasión entre la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal representado por la Subsecretaría de Educación Superior y las AEL y/o las Instituciones Públicas de Educación Superior, para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y que establece, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, y que ampara los anexos de ejecución de los recursos y las cartas de liberación que describen los rubros y los apoyos autorizados. Para efectos de estas Reglas de Operación, en su caso, quedan incluidos los convenios marco de cooperación académica que fueron realizados en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) antes de 2014.

**Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas y las AEL la implementación del presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

**COSDAC.-** Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CSOTyF.-** Coordinación Sectorial de Operación Técnica y Financiera de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CURP.-** Clave Unica de Registro de Población.

**Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica.-** Cursos sobre aspectos actuales de la profesión que complementan la formación del personal educativo de educación básica para el mejor desarrollo de su función.

**Delegaciones.-** A las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en los Estados de la República Mexicana.

**DES.-** Dependencia(s) de Educación Superior, conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una Institución de Educación Superior con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales.

**Desarrollo de Infraestructura.-** Adelanto del acervo físico y material que permite la emancipación de la actividad científica, económica y social, el cual se encuentra directamente relacionado con la investigación aplicada.

**Desarrollo Profesional.-** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.

**DGESPE.-** Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGESU.-** Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGFC.-** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

**Dirección Individualizada.-** Es la orientación y apoyo metodológico que propone un/a profesor/a al alumno/a para llevar a cabo su trabajo de tesis.

**Docencia.-** Actividad de los/as profesores/as concentrada en el aprendizaje de los/las alumnos/as que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la Institución de Educación Superior que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del personal docente.

**Documentación Comprobatoria.-** Para el tipo básico se refiere a los documentos que entregarán las AEL a la DGFC, a efecto de soportar el pago que ésta hará por cuenta y orden a las Instancias Formadoras y que consta de: Instrumento jurídico celebrado entre las AEL y las Instancias Formadoras por la prestación de la oferta académica de formación; registro y validación del personal educativo e Instancia Formadora en que cursó la oferta académica de formación y copia de la factura emitida por la Instancia Formadora.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**DSA.-** Dirección de Superación Académica adscrita a la DGESU, instancia responsable de la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

**Educación Básica.-** Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**EMS.-** Educación Media Superior.

**Enfoque Intercultural.-** Se orienta fundamentalmente por una serie de principios filosófico-axiológicos que se proponen modifiquen las formas de abordar y atender la diversidad en diferentes dimensiones de las relaciones sociales que, particularmente en la sociedad mexicana, se han visto afectadas por las condiciones históricas que determinaron la desigualdad estructural, polarizando intereses y dividiendo tajantemente a los diferentes sectores que la integran.

**Entidades Federativas.-** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Equidad Educativa.-** Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades educativas de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de las/os alumnas/os, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como que las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que las/os niñas/os tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de vida.

**Escuela.-** Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos/as y personal docente, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior.

**ESDEPED.-** Es la cuota compensatoria que se otorga anualmente al/la profesor/a al evaluar su desempeño docente.

**Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud.-** Son las reconocidas por la CIFRHS y que son consideradas equivalentes a la maestría.

**Especialidades tecnológicas.-** Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquéllas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el CONACYT.

**Estancias cortas de investigación.-** Se otorgan a las personas que integran los CAC o CAEC para que realicen proyectos de investigación que complementen y fortalezcan las líneas de investigación que cultivan sus cuerpos académicos.

**EUR.-** Euro.

**Evaluación interna de las escuelas.-** Actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica educativa en las escuelas públicas de educación básica, desarrollada con la colaboración del personal docente bajo el liderazgo del/ de la director/a.

**Evaluación en el marco del SPD.-** A los procesos que mandata la Ley General del Servicio Profesional Docente para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia; la evaluación se organiza, coordina, realiza y opera a través de la CNSPD.

**Exbecario/a PROMEP.-** Profesor/a de alguna de las Instituciones de Educación Superior que recibió un apoyo para realizar estudios de posgrado de alta calidad dentro de un programa convencional o programa de estancia reducida, o bien un apoyo para la redacción de tesis, en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado o del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

**Fideicomiso o Cuenta Bancaria Específica.-** Contrato de fideicomiso que se constituye, o cuenta bancaria productiva que se apertura, respectivamente por cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior adscritas al Programa para el Desarrollo Profesional Docente con una institución legalmente autorizada para tales efectos, con el fin de administrar los recursos que les son aportados por el Gobierno Federal, para los apoyos establecidos en el referido Programa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedan incluidos, en su caso, los fideicomisos constituidos y las cuentas bancarias específicas aperturadas por cada una de las Instituciones de Educación Superior en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado. En el caso del Tecnológico Nacional de México, éste maneja una cuenta bancaria concentradora destinada para este fin, con subcuentas específicas para cada Instituto Tecnológico las cuales son administradas por ellos mismos.

**Formación.-** Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las Instituciones de Educación Superior para proporcionar al personal del Servicio Profesional Docente, los conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan a mejorar su práctica educativa, así como las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación. En el tipo básico, la formación continua abarca la actualización y capacitación.

**Fortalecimiento de CAEF.-** Son proyectos de investigación para que los CA dictaminados como en formación en el año anterior, consoliden las líneas de investigación que cultivan y avancen en su desarrollo

**FPI.-** Formato Institucional del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**Gasto comprometido.-** El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gastos de publicación.-** Son apoyos que se otorgan para fomentar la publicación de resultados recientes de investigación en revistas indizadas, preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).

**Gasto devengado.-** El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Generación o aplicación innovadora del conocimiento.-** Actividad de los/as profesores/as de tiempo completo que consiste en la generación, desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina.

**Gestión académica-vinculación.-** Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una Institución Pública de Educación Superior en función de su conocimiento. Es la función que define el rumbo de la Institución Pública de Educación Superior a partir de la implantación y operación de las decisiones académicas cuyo beneficio se ve reflejado a nivel institucional y puede ser individual o colectiva.

**Grado mínimo.-** Es el equivalente a la maestría o, en el caso del área de la salud, aquellas especialidades médicas con orientación clínica reconocidas por la CIFRHS, las que para propósitos de enseñanza superior son consideradas por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. En el caso de las universidades tecnológicas se considerará como grado mínimo la especialidad tecnológica.

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

**Grupo de investigación externo.-** Conjunto de investigadores/as que participan en las redes temáticas de colaboración académica pertenecientes a una Institución Pública de Educación Superior o a instancias u organismos dedicados a la investigación que no se encuentran en la población objetivo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

**Habilitación.-** Acciones encaminadas a lograr la formación académica completa de los/las profesores/as que les permitan realizar adecuadamente sus funciones con conocimientos y experiencia apropiados para atender la diversidad de requerimientos en los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior.

**IEFP.-** Instituciones Especializadas en la Formación Pedagógica de los Profesionales de la Educación, se define así a las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación Educativa, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo.

**IES.-** Institución Pública de Educación Superior. Para los tipos básico y medio superior se consideran todas aquellas instituciones de educación superior nacionales o extranjeras. Para el tipo superior se entenderá como aquella que se encuentra adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que suscribe el convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través de las SES o los lineamientos internos de coordinación académica con la Subsecretaría de Educación Superior, el total del padrón para efectos de estas reglas se encuentra establecido en el Anexo 3c.

**IES de adscripción.-** IES donde el/la profesor/a de tiempo completo, preferentemente, presta sus servicios.

**Igualdad de género.-** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**IMPI.-** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**Indicadores.-** Instrumentos utilizados para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se desean medir.

**Informe técnico.-** Es un documento que describe el progreso o resultados de una investigación científica o técnica, o el estado de un problema científico.

**Ingreso.-** Proceso de acceso formal al Servicio Profesional Docente para el tipo básico.

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

**Instancias Formadoras.-** IEFP e IES nacionales o extranjeras que participan en la impartición de la Oferta Académica de Formación.

**Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos.-** Son proyectos de investigación planteados por CAC o CAEC que interactúan con otros grupos de investigación nacionales o del extranjero para articular, intercambiar y potenciar sus capacidades y recursos físicos y humanos en la resolución de problemas comunes. El apoyo para los grupos externos se otorga para visitar a algún CA integrante de la red o para comprar reactivos y/o accesorios menores requeridos por el proyecto, y se canaliza a través de los CA de las IES adscritas que participen en el proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el grupo externo.

**Investigación aplicada.-** Es la investigación original realizada con el propósito de adquirir nuevo conocimiento dirigida a una finalidad u objetivos prácticos.

**IPEMS.-** Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

**IT.-** Institutos Tecnológicos Federales.

**ITD.-** Institutos Tecnológicos Descentralizados.

**LDFEFM.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**LFPyRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**LGSPD.-** Ley General del Servicio Profesional Docente.

**Libro.-** Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. Los libros digitales se considerarán igual que las obras impresas cuando se hayan publicado por editoriales de reconocido prestigio y que preferentemente cuenten con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.

**Lineamientos internos de coordinación académica.-** Instrumento jurídico que suscribe por única ocasión la IES dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal con la Subsecretaría de Educación Superior, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. Para el caso del Tecnológico Nacional de México es el Instrumento jurídico que suscriben los ITF con el Tecnológico Nacional de México. Para efectos de estas Reglas de Operación quedan incluidos los Lineamientos Internos de Coordinación que fueron suscritos en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado antes de 2014.

**Marco General de una Educación de Calidad.-** Al conjunto de perfiles, parámetros e indicadores que se establecen a fin de servir como referentes para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio Profesional Docente, con pleno respeto a los derechos constitucionales de las/os trabajadoras/es de la educación.

**MCC.-** Marco Curricular Común.

**Memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso).-** Publicaciones científicas derivadas de un encuentro académico que previo a su publicación se requiere sean revisadas por un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada no es equivalente a un capítulo de libro o a un artículo científico.

**MML.-** Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

**Modelos de utilidad.-** Se pueden registrar como modelos de utilidad los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presentan una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en su utilidad, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Novedad, y b) Aplicación industrial.

**Obras artísticas.-** Son el resultado de la generación y aplicación innovadora del conocimiento a partir del ejercicio de una disciplina artística, que se plasma en una obra y que cuenta con registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. La participación del/la profesor/a de tiempo completo puede ser como creador/a de la obra en las disciplinas de artes visuales, medios alternativos, medios audiovisuales, letras, música, teatro y danza, y/o como intérprete en las cuatro últimas disciplinas enunciadas.

**Oferta Académica de Formación.-** Cursos, talleres, diplomados, programas, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadoras como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**OIC.-** Organismo Interno de Control en la SEP.

**Organismo Descentralizado.-** Entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que imparta EMS.

**Patente.-** Derecho exclusivo mediante el cual se protegen a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para aprovechamiento de la humanidad y que satisfaga sus necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con los requisitos de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. La patente debe estar avalada por la constancia de registro correspondiente.

**PE.-** Programa educativo.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

**Perfil.-** Conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el/la aspirante a desempeñar un puesto o función descrita específicamente.

**Perfil deseable.-** El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

**Permanencia en el servicio.-** Continuidad en el servicio educativo, con pleno respeto a los derechos constitucionales.

**Personal con funciones de dirección.-** Aquel que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar al personal docente; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la escuela con los padres y madres de familia, tutores/as u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

Este personal comprende a coordinadores/as de actividades, subdirectores/as y directores/as en la educación básica; a jefes/as de departamento, subdirectores/as y directores/as en la EMS, y para ambos tipos educativos, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.

**Personal con funciones de supervisión.-** A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres y madres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Este personal comprende, en la educación básica, a supervisores/as, inspectores/as, jefes/as de zona o de sector de inspección, jefes/as de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la educación media superior.

**Personal Docente.-** El/la profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad, la responsabilidad del aprendizaje de los/as alumnos/as en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotora/or, coordinadora/or, facilitadora/or, investigadora/or y agente directo del proceso educativo.

**Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.-** Al docente que en la educación básica y media superior cumple con los requisitos establecidos en la LGSPD y, tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes asesoría y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que la autoridad educativa o el organismo descentralizado le asigna. Este personal comprende, en la educación media superior, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes.

**Personal Educativo.-** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.

**Personal en formación.-** Personal docente, personal técnico docente, personal docente con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica, que preferentemente formen parte del SPD en las Entidades Federativas

**Personal Técnico Docente.-** Aquél con formación técnica especializada, formal o informal que cumple un perfil, cuya función en la educación básica y media superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los/las alumnos/as en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

**Perspectiva de Género.-** Concepto que se refiere a la metodología y los 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.

**PNPC.-** Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONACYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IES e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos resultados. Para poder obtener un apoyo para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

**Portal Nacional de la DGFC.-** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la oferta académica nacional propuesta por la DGFC para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.

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

**Programa o PRODEP.-** Al presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2018.

**Programas convencionales.-** Programas educativos de maestría y doctorado de alta calidad que ofrecen actualmente instituciones de educación superior de México o del extranjero, que requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo durante la realización de los estudios, siendo necesario el cambio de su lugar de residencia.

**Programas de estancia reducida.-** Programas educativos de maestría y doctorado y maestría de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo por la duración del plan de estudios, por lo cual no se requiere el cambio de residencia durante la realización de sus estudios. En algunos casos, sobre todo en las maestrías, la parte escolarizada de estos programas se ofrece mediante cursos intensivos.

**Programas de formación.-** Son los programas para impulsar los procesos de formación continua, actualización, capacitación y desarrollo profesional, dirigidos al personal docente y técnico docente, personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica, que participan en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica vinculados con las necesidades de la escuela pública de dicho tipo educativo.

**Programa educativo.-** Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

**Programa Especial de doctorado o maestría (PE).-** Es un programa de posgrado de alta calidad: a) inscrito en el PNPC; b) de algún país que hace pública su clasificación, o c) que cumple con los requisitos establecidos en el Marco de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de posgrado (indicadores que debe cumplir para ingresar al PNPC, <http://www.conacyt.gob.mx/>), contratado por alguna IES para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a los PTC.

**Programa de Trabajo.-** Documento elaborado por las Entidades Federativas y las AEL, donde se establecen proyectos y acciones a desarrollar para el alcance de los objetivos, componentes y apoyos del presente Programa. Este documento deberá considerar las orientaciones generales y los criterios específicos que para tal efecto determine la CNSPD, en sus respectivos ámbitos de competencia y conforme al marco normativo vigente.

**PROMEP.-** Programa de Mejoramiento del Profesorado.



**Promoción.-** Acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.

**Prototipo.-** Modelo original que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto y permite a las partes responsables de su creación experimentar, probarlo en situaciones reales y explorar su uso.

**Reconocimiento.-** Distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.

**Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior (RECREA).-** Son proyectos de investigación aplicada en los cuales exista vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación en el área de innovación educativa de UPES, UPEAS y UIC y cuerpos académicos en formación o en consolidación de Escuelas Normales, buscando la formación de comunidades y redes de académicos orientadas a la innovación de las prácticas docentes, centradas en el aprendizaje de los estudiantes y en la construcción colectiva del conocimiento, además de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la expansión del uso de las tecnologías digitales para crear y difundir nuevos materiales y cursos de aprendizaje.

**Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (PROFIDES y RECREA).-** Son los instrumentos de articulación, colaboración y cooperación científica y tecnológica, que permiten desarrollar mecanismos de actuación conjunta en los diferentes ámbitos de las ciencias.



**RLFPRH.-** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Regularización.-** Al proceso de formación al que tiene derecho el personal docente y con funciones de dirección o supervisión, cuando en la evaluación del desempeño se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función respectiva, dicho programa incluirá el esquema de tutoría correspondiente.

**RIP.-** Representante Institucional ante el Programa, persona de la propia IES designada por el/la Titular de cada institución con la finalidad de ser el enlace entre ésta y el Programa.

**RO.-** A las presentes Reglas de Operación.

**SATE.-** Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, es el conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados para el Personal Docente y personal con funciones de dirección, dirigido a mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la Escuela.

**SEB.-** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SEMS.-** Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SES.-** Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**SISUP.-** Sistema unificado PRODEP, sistema informático originado desde el Programa de Mejoramiento del Profesorado, el cual conjuga elementos de dirección y procesos en una plataforma única y referencial, a la cual se tiene acceso vía red local o Internet.

**SNI.-** Sistema Nacional de Investigadores.

**SPD.-** Servicio Profesional Docente. Conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la educación básica y media superior que imparte el estado y sus organismos descentralizados.

**SPEC.-** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

**Subsidios.-** Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**Subsistemas Centralizados de la SEP.-** A esta categoría pertenecen los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, y Dirección General del Bachillerato.

**Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres, el CONALEP y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.

**Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas.-** Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, incluye los de Educación Media Superior a Distancia, Colegios de Bachilleres, Bachillerato Intercultural, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.

**Subsistemas Desconcentrados de la SEP.-** A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.

**Subsistemas Locales.-** Las dependientes centralmente de los Gobiernos de las Entidades Federativas, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios.

**TecNM.-** Tecnológico Nacional de México.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**Transferencia de tecnología.-** Es un mecanismo de propagación de capacidades, de conocimientos (saber qué) y de prácticas (saber cómo), de objetos, instrumentos y procedimientos, elaborados o transformados por la humanidad, usados para operar sobre la naturaleza, sociedad y seres humanos, para la satisfacción de necesidades humanas; tales conocimientos y prácticas conforman bienes y servicios que son objeto de transacciones nacionales e internacionales.

**Tutor/a.-** Profesor/a de la IES que asesora oficialmente a becarios/as, estudiantes y tesisistas, durante la realización de sus estudios.

**Tutoras/es.-** Personal docente cuya función, entre otras, consiste en brindar la asesoría y el acompañamiento académico dirigido al personal de nuevo ingreso, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias.

**Tutoría.-** Se considera una forma de atención educativa donde el/la profesor/a apoya a un/una estudiante o a un grupo pequeño de estudiantes de una manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas, técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, entre otros.

**UIC.-** Universidades Interculturales.

**UMA.-** Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

**UPE.-** Universidades Públicas Estatales.

**UPEA.-** Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.

**UPT.-** Universidades Politécnicas.

**USD.-** Dólares estadounidenses.

**UT.-** Universidades Tecnológicas.

**Validadores del registro.-** La(s) persona(s) designada(s) por las Autoridades Educativas para comprobar que los docentes cumplan con los requisitos del Programa.

**Vinculación con la comunidad.-** Conjunto de actividades que supone la planeación, organización, operación y evaluación de acciones, donde la docencia y la investigación se relacionan internamente en el ámbito universitario y externamente con las comunidades, para la atención de problemáticas y necesidades específicas. Estas actividades contribuyen al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos y se desarrollan por medio de sus organizaciones sociales y productivas, así como organismos y/o instituciones públicas y privadas.

**XML.-** Formato en que se generarán los documentos tributarios.

## 1. INTRODUCCION

El Programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca, entre otras disposiciones, en lo establecido por los artículos 1o., 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 12, fracción VI, 13, fracción IV, 14 fracción XI Bis, 20, 21 y 37 de la Ley General de Educación; 1 al 20 y 59 al 79 de la LGSPD; 12, fracción V y 17, fracciones II y X 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.

El presente programa busca coadyuvar a la realización de las ideas y visiones, así como propuestas y líneas de acción que convergen en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para llevar a México a su máximo potencial, a través de la meta Nacional 3 "Un México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", Estrategia 3.1.1 "Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico"; de tal modo que se estimule el desarrollo profesional de los/las maestros/as, centrado en la escuela y en el aprendizaje de los/las alumnos/as, en el marco del SPD, así como estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, del desempeño docente y de investigación, incluyendo una perspectiva de las implicaciones del cambio demográfico.

Asimismo, coadyuva al cumplimiento de lo establecido en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, en su Objetivo 1. "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población", con la Estrategia 1.4. "Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente centrado en la escuela y el alumno", mediante el impulso y diseño de esquemas de formación continua para maestras/os de educación básica, conforme lo establece la LGSPD; promover las modalidades de formación fuera de la escuela que refuercen el desarrollo profesional, así como la implementación de mecanismos para la selección a los/las mejores aspirantes para ingresar al SPD.

Así como al Objetivo 2 "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuya al desarrollo de México", Estrategia 2.2. "Consolidar el Sistema Nacional de Bachillerato, universalizar el Marco Curricular Común y fortalecer la profesionalización docente y directiva", línea de acción 2.2.8. "Diseñar e impulsar esquemas de formación continua para profesores de educación media superior, congruentes con la Ley General del Servicio Profesional Docente".

Estrategia 2.3. "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior", la cual establece en sus líneas de acción 2.3.1. "Revisar la estructura de los fondos extraordinarios para asegurar que sean instrumentos para el fortalecimiento de la educación superior", y 2.3.5. "Impulsar la formación del personal académico mediante modelos pertinentes, así como esquemas para facilitar el cambio generacional de la planta docente".

Los apoyos que se otorgan contribuyen a lograr la participación de las mujeres en todas las áreas del conocimiento, incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación. (Objetivo 3, Estrategia transversal III Perspectiva de Género, Línea de acción III, del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018).

El Programa incorporará, en lo procedente, perspectivas sobre el cambio climático y el entendimiento del entorno y protección del medio ambiente en todas las áreas del conocimiento, la ciencia, la tecnología y la innovación (Meta Nacional 3, Estrategia transversal I Democratizar la productividad, Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y Objetivo 1, Estrategia transversal I Democratizar la productividad, Línea de acción III, Programa Sectorial de Educación 2013-2018).

De igual forma se da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 20, el cual menciona que las Autoridades Educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros/as.

La SEP, a través de la CNSPD, ha sentado las bases del SPD, mediante el establecimiento de los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio público educativo; asimismo, ha impulsado la formación continua, regularización y el desarrollo profesional docente, así como la evaluación docente; ambos como ejes transversales para la mejora del SEN, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y las capacidades del personal docente que participa en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación de sostenimiento público.

De igual forma el Programa está orientado a desarrollar en el Personal Docente, Personal Técnico Docente, Personal con Funciones de Dirección, Personal con Funciones de Supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica los conocimientos, capacidades, actitudes y habilidades para el eficaz desempeño de su labor en diferentes contextos y situaciones con enfoque intercultural, desde las perspectivas de género y derechos humanos.

En el anterior contexto, el presente Programa representa una iniciativa gubernamental para coadyuvar al cumplimiento de las prioridades que establece la Reforma Educativa, fortaleciendo los esquemas de formación desarrollo profesional del personal docente, técnico docente con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

En ese sentido, la oferta de formación continua deberá:

- I. Favorecer el mejoramiento de la calidad de la educación;
- II. Ser gratuita, diversa y de calidad en función de las necesidades de desarrollo profesional;
- III. Ser pertinente con las necesidades de la escuela y de la zona escolar;
- IV. Responder, en su dimensión regional, a los requerimientos que el personal solicite para su desarrollo profesional;
- V. Tomar en cuenta las evaluaciones internas de las escuelas en la región de que se trate, y;
- VI. Atender a los resultados de las evaluaciones externas;
- VII. Atender lo establecido en Perfiles, Parámetros e Indicadores de ingreso; promoción y permanencia del SPD de educación básica, aprobados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

En materia de EMS, México enfrenta desafíos que podrán ser atendidos sólo si este tipo educativo se desarrolla con una identidad definida que permita a sus distintos actores avanzar ordenadamente hacia objetivos concretos, acorde con el MCC previsto en la Ley General de Educación.

En este sentido y conforme al MCC, los contenidos de la EMS se organizan bajo competencias genéricas, disciplinares y, en su caso, profesionales que conforman el perfil del/a egresado/a de EMS, por lo que para el desarrollo del mismo, se requiere que tanto su personal docente como directivo cuenten con una serie de competencias y habilidades específicas.

La SEP y las AEL han definido que el perfil del/a docente de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de ocho competencias previstas en el “Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada”, mismo que fue reformado mediante el diverso 488, ambos publicados en el DOF, el 29 de octubre de 2008 y el 23 de junio de 2009, respectivamente.

Asimismo, se ha definido que el perfil del personal directivo de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de las 6 competencias establecidas en el “Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior”, publicado en el DOF el 2 de diciembre de 2008.

El presente Programa se fundamenta en líneas de acción de relevante importancia tales como:

1. Construcción de un MCC con base en la enseñanza por competencias. Este marco curricular está orientado a dotar a la EMS de una identidad clara que responda a sus necesidades presentes y futuras.
2. Definición de las características de las distintas opciones de oferta académica de formación de la EMS, en el marco de las modalidades que contempla la Ley General de Educación, de forma que puedan ser integradas de manera efectiva al SEN y, específicamente, al Sistema Nacional de Educación Media Superior.
3. Instrumentación de mecanismos de gestión necesarios para la operación de la Reforma Integral de la Educación Media Superior. Estos incluyen los programas de formación docente, tutorías, infraestructura, profesionalización de la gestión, evaluación integral y mecanismos para el tránsito entre subsistemas y escuelas.

Tocante al Tipo Superior, fue hasta el año 2013 cuando se autorizaron en el PEF recursos para la habilitación y fortalecimiento de la planta docente de instituciones públicas de educación superior en el marco del PROMEP, creado en diciembre de 1996 como respuesta a las recomendaciones que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) realizó en 1966, en ellas se menciona que el país necesitaba crear un sistema de profesionalización docente con las capacidades de investigación-docencia típicas de la educación superior en el mundo.

A partir de 2014, entra en vigor el programa que articula acciones de los tres niveles de la educación con el fin de potenciar los esfuerzos del Gobierno Federal en materia de profesionalización de la planta docente. El Tipo Superior retoma los apoyos y reconocimientos que se otorgaban a través del PROMEP.

Las acciones del Programa dan cumplimiento a lo señalado en los artículos 13, fracción VI, 39 y 42 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

El Programa fortalecerá y promoverá la habilitación de docentes para lograr los perfiles óptimos en los subsistemas que integran el sistema público de educación superior del país, además, se buscará la integración y desarrollo de cuerpos académicos que generen investigaciones de impacto regional y nacional, de esta forma se busca mayor calidad en el profesorado para beneficio de los/las alumnos/as y la sociedad.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los *Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, las Instancias normativas del Programa verificaron que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Contribuir para que el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación para fortalecer el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.

### **2.2. Específicos**

#### **TIPO BASICO**

- a) Coadyuvar a fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica, a través del desarrollo de cursos y/o diplomados y otras acciones de formación continua, a fin de contribuir al logro de la idoneidad en la función en el Marco General de una Educación de Calidad que favorezca la equidad educativa y mediante la Oferta Académica de Formación preferentemente para la evaluación en el marco del SPD mandatada en la LGSPD.
- b) Coadyuvar a fortalecer las capacidades del personal docente en temas educativos prioritarios y socialmente relevantes: nuevo modelo educativo, convivencia escolar pacífica, igualdad de género, educación integral en la sexualidad, derechos humanos, educación para la paz, educación con enfoque intercultural y bilingüe, uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, educación inclusiva, así como los que deriven de su contexto local, a través del desarrollo de cursos y/o diplomados y otras acciones de formación continua.

#### **TIPO MEDIO SUPERIOR**

- a) Ofrecer programas de formación, actualización académica y/o capacitación al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica de las IPEMS tomando en cuenta sus necesidades y lo establecido en la en la LGSPD.
- b) Atender necesidades de formación, actualización académica y/o capacitación así como seguimiento a través de medios electrónicos.

#### **TIPO SUPERIOR**

Profesionalizar a las/los PTC, ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los apoyos que otorga el Programa, a fin de que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y con responsabilidad social; se articulen y consoliden en CA y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

### **3.2. Población Objetivo**

El personal educativo sujeto a formación continua y desarrollo profesional preferentemente el que participa en el SPD, así como de las IPEMS de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un convenio de coordinación. Asimismo, para el tipo superior son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.

Las Entidades Federativas beneficiarias del Programa, que atienden las necesidades de formación continua, actualización, regularización y desarrollo profesional del personal en formación.

### **3.3. Beneficiarios/as**

Para el tipo básico son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan a personal en formación.

Para el Tipo Medio Superior es el personal en formación de las IPEMS de los subsistemas federales y locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un esquema de corresponsabilidad formalizado con las AEL, mediante un convenio de colaboración.

Por su parte, para el tipo superior son los PTC y CA que cumplen con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos y en el Anexo 3d de estas RO.

#### **3.3.1. Requisitos**

##### **TIPO BASICO**

Los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de sus AEL, así como la AEFCM deberán:

- a) Enviar a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso (Anexo 1a) y copia del conocimiento a las/los titulares de la SEP y de la DGFC, así como a las áreas estatales vinculadas con la operación del presente Programa;
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG, en ésta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2018 y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGFC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, y;
- c) Suscribir con la SEP, a través de la SEB, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y, para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica antes de concluir el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018. (Anexos 1b y 1c).

##### **TIPO MEDIO SUPERIOR**

- a) Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones;
- b) No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación;

El personal docente y técnico docente, además de los requisitos antes señalados, también deberán:

- Tener un contrato o plaza de base o de interinato ilimitado de por lo menos 6 horas o más horas/semana/mes. Para el caso de CONALEP se considerará a todos/as los/las participantes que durante el transcurso de la oferta académica de formación tengan un contrato para impartir módulos de primero a sexto semestre.

El personal con funciones de dirección, el personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica además de los requisitos señalados en los incisos a) y b), también deberán:

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias que emita la SEMS a través de la COSDAC (3.3.2 Procedimiento de selección para el tipo medio superior).

##### **TIPO SUPERIOR**

- a) Los/as profesores/as deben pertenecer a alguna de las IES, y;
- b) Deben estar registrados en el SISUP.

El Anexo 3d muestra los requisitos específicos para cada convocatoria del Programa para el tipo superior.

#### **3.3.2. Procedimiento de selección**

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad, tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

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 DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Para el nivel básico no se utilizan los datos geográficos establecidos por el INEGI en razón de que los beneficiarios son los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.

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

| COMPONENTES |                          |                                                                                |
|-------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ESPACIALES  | DE REFERENCIA            | GEOESTADISTICOS                                                                |
| Vialidad    | Número Exterior          | Area Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México                           |
| Carretera   | Número Interior          | Area Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México |
| Camino      | Asentamiento Humano      | Localidad                                                                      |
|             | Código Postal            |                                                                                |
|             | Descripción de Ubicación |                                                                                |

#### TIPO BASICO

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM interesadas en participar en el presente Programa y acceder a los subsidios y apoyos que la SEP proporciona para contribuir con la formación continua y desarrollo profesional del Personal Educativo, deberán efectuar, a través del área responsable de formación continua en las AEL, el siguiente procedimiento:

| Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Etapas                                                                                                                         | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable   |
| Difusión de RO                                                                                                                 | Publicar en la página de la SEB, las RO del presente Programa ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                    | SEB           |
| Entrega de la Carta Compromiso (Anexo 1a)                                                                                      | Enviar la Carta Compromiso (Anexo 1a), conforme a lo señalado en el inciso a) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos".                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AEL           |
| Formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica | Suscribir con la SEP, a través de la SEB, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c), conforme a lo señalado en el inciso c) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos". | SEP/ SEB/ AEL |
| Oficio de aceptación al presente Programa.                                                                                     | La DGFC informará a los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México a la AEFCM, su incorporación formal en el presente Programa a través de un oficio de aceptación en el Programa.                                                                                                                                                                                                         | DGFC          |

Cabe señalar que las presentes RO representan compromisos para implementar el Programa en las Entidades Federativas que decidan participar del mismo, conforme al artículo 59 de la LGSPD que establece la participación concurrente de las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados en la formación continua y desarrollo profesional del Personal Educativo.

Será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa así como de la AEFCM ajustarse al monto de los recursos financieros que reciba por parte del Programa, para ser destinados al desarrollo de la Oferta Académica de Formación al Personal Educativo.

Para el tipo básico, la base de datos de escuelas públicas participantes, será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información solicitada en el SIIP-G

#### TIPO MEDIO SUPERIOR

| Procedimiento para la selección de la población beneficiaria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Etapas                                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable                      |
| Convocatorias.                                               | La SEMS, a través de la COSDAC, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del Programa, en el sitio web <a href="http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/">http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/</a> , así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.<br><br>Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, el tipo de personal al que está dirigida, la oferta académica de formación disponible, las Instancias Formadoras encargadas de la impartición de dicha oferta, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir quienes deseen obtener un apoyo del Programa. | COSDAC.                          |
| Registro de aspirantes.                                      | Una vez publicada(s) la(s) convocatoria(s), las/los aspirantes deberán realizar su registro en línea en la página electrónica <a href="http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/">http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aspirantes.                      |
| Validación de aspirantes.                                    | Las personas que validan el registro verificarán el cumplimiento de los requisitos que marque la convocatoria respectiva y lo harán a más tardar 5 días antes de que inicie la oferta de formación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Personas que validan el registro |
| Inscripción                                                  | Una vez validado el/la docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, recibirán en su correo electrónico una notificación y se le informará que deberá ingresar a la página en la que realizó su registro con el objetivo de inscribirse en la oferta académica de formación y periodo de su interés, considerando el cupo disponible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | COSDAC.                          |

#### TIPO SUPERIOR

Convocatorias para el Tipo Superior

| Dirigido a: | Convocatorias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PTC.        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento a PTC con perfil deseable;</li> <li>2. Apoyo a PTC con perfil deseable;</li> <li>3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP;</li> <li>4. Apoyo a la incorporación de nuevos PTC, y;</li> <li>5. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.</li> </ol> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CA | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF;</li> <li>2. Apoyo para la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos;</li> <li>3. Apoyo para Gastos de publicación;</li> <li>4. Apoyo para el registro de patentes, y;</li> <li>5. Apoyos posdoctorales.</li> </ol> |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El Anexo 3d muestra los/las beneficiarios/as específicos/as para cada convocatoria antes referida.

| Procedimiento para la selección de la población beneficiaria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ETAPA                                                        | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE  |
| 1. Registro o actualización de estructura organizacional.    | Una vez publicadas las RO, se deberá registrar o actualizar en el SISUP su estructura organizacional, así como los datos de la persona titular de la institución y del RIP enviando los nombramientos a la DSA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IES          |
| 2. Emisión y difusión de las convocatorias.                  | Emite las convocatorias, en función de la disponibilidad presupuestaria, y las difunde a través de su página web <a href="http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm">http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm</a> . antes del 1 de febrero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DSA.         |
| 3. Acopio.                                                   | <p>Los/as profesores/as de las IES adscritas al Programa que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las convocatorias tendrán un plazo de 30 días para actualizar su currículum vitae y generar la solicitud en el SISUP.</p> <p>En el caso de Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos posdoctorales se deberá descargar el formato correspondiente y enviarse por mensajería la DSA acompañado de los documentos requeridos.</p> <p>En caso de dudas del RIP o los PTC pueden pedir asesoría al teléfono (55) 36 01 10 00 Ext. 65921, 65922 y 65937 o a través del correo electrónico <a href="mailto:soportedsa@nube.sep.gob.mx">soportedsa@nube.sep.gob.mx</a>.</p> | DSA/RIP/PTC. |
| 4.- Revisión y validación.                                   | Los RIP revisan y validan de manera electrónica las solicitudes y la información capturada en el SISUP, su veracidad es responsabilidad del PTC o CA y del RIP, siendo ésta la única que será considerada para la evaluación de solicitudes, no existiendo la posibilidad de recibir documentación adicional ni de reconsiderar el otorgamiento de rubros no solicitados originalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RIP          |
| 5. Presentación de solicitudes.                              | <p>Los RIP entregan de manera presencial en las oficinas de la DSA, en las fechas que ésta establezca, las solicitudes junto con la documentación requerida en las RO y la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar.</p> <p>Las solicitudes para las convocatorias de los CA no requieren una entrega presencial y pueden ser enviadas por mensajería a la DSA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RIP/DSA      |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 6.- Se revisan solicitudes.         | Se Revisa que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. En caso de que la documentación requerida esté incompleta, la DSA de manera inmediata prevendrá al/la solicitante y le otorga un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción para la entrega de la documentación faltante (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla). Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente.                                                                                                                                                           | DSA                               |
| 7.- Emisión de oficio de recepción. | Una vez revisadas las solicitudes presentadas por las IES, se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las no recibidas así como el motivo por el cual no se recibieron, el cual es firmado por el/la colaborador/a de la DSA que revisa las solicitudes y por el RIP.<br><br>Adicionalmente, (en el caso de las convocatorias de reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP, se emite un oficio que indica al RIP los expedientes que debe enviar al Programa para validar la información que se registró en el SISUP, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema y que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF). | DSA                               |
| 8.- Evaluación.                     | Las solicitudes recibidas son revisadas por comités de pares designados por la DSA para tal efecto que evalúan la calidad académica del/de la solicitante y emiten el dictamen correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DSA / Comités de pares académicos |
| 9.- Formalización.                  | Se elaboran oficios, acuses y fichas para notificar los resultados de la evaluación y se envían a las Unidades Responsables y a las IES de adscripción de los/las solicitantes considerando para la liberación de los apoyos los dictámenes emitidos y la suficiencia presupuestaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DSA.                              |

Para más información del seguimiento de la solicitud ver Anexo 3k

El Anexo 3d muestra los procesos de selección específicos para cada convocatoria del Programa para el Tipo Superior.

#### **3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los subsidios que se transfieren para la implementación del presente Programa en el ejercicio fiscal 2018 constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, así como a la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los/as beneficiarios/as por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales o vehículos.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios 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 LFPRH, 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, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido 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, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPyRH.

#### **Tipo de apoyo**

##### **TIPO BASICO**

El monto definitivo de subsidios a entregar a los Gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH y de acuerdo a los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (anexos Ib y 1c de las presentes RO) de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en una sola ministración o en varias. Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGFC, atendiendo la equidad y la subsidiariedad del Programa. Se entiende que la formación es un proceso que integra: la actualización, la capacitación y el desarrollo profesional.

Los recursos del presente Programa son adicionales y complementarios a los destinados por las Entidades Federativas para el fortalecimiento de la formación continua, actualización y desarrollo profesional del personal educativo en su ámbito de competencia conforme la fracción IV del artículo 13 de la LGE; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

De tal forma que, los apoyos financieros del Programa, se distribuirán de la siguiente manera:

| <b>Población objetivo</b>                         | <b>Tipos de subsidio</b>   | <b>Monto o %</b>                                                                                 | <b>Periodicidad</b>                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGFC                                              | Gasto de operación central | Hasta 2.5% del total del presupuesto original autorizado al Programa en el PEF para tipo básico. | De acuerdo a la calendarización del gasto.                                                                                             |
| Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM | Financiero                 | 97.5% del total del presupuesto del Programa para tipo básico.                                   | Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. |

Los subsidios restantes (97.5%) se radicarán a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:

|     |                                                                                       |                                         |                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AEL | Gasto de operación local                                                              | 2.5% del porcentaje asignado a la AEL.  | Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. |
|     | Formación continua, actualización y desarrollo profesional del personal en formación. | 97.5% del porcentaje asignado a la AEL. |                                                                                                                                        |

Para las acciones en el marco del SPD, realizadas por la CNSPD se podrá destinar hasta el 1.05% del presupuesto original del Programa para gastos de operación relacionados con los procesos de evaluación necesarios para la formación del Personal Educativo.

Los subsidios se deberán emplear para realizar las actividades encaminadas para el cumplimiento del Programa, siendo las siguientes:

**Gastos de Operación Central:**

- Diseñar y coordinar la implementación de las actividades de difusión y promoción de la(s) Convocatoria(s) para la participación del Personal Educativo en la Oferta Académica de Formación por medios electrónicos y digitales;
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las Entidades Federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las presentes RO;
- Evaluación de la oferta académica de acuerdo a los lineamientos del INEE (LINEE-12-2017) con la finalidad de reconocer la calidad, satisfacción y cumplimiento de los objetivos;
- Contratar la producción de oferta educativa de Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica para su implementación a nivel nacional, la cual deberá ser evaluada por un Comité Nacional de Evaluación de la Oferta Académica de Formación Continua;
- Realización de reuniones nacionales y regionales de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del presente Programa, y;
- Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al presente Programa por la instancia correspondiente.

**Gastos de Operación Local**

- Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del presente Programa, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.
- Actividades relacionadas con la Contraloría Social.

**Gastos de la AEL para la Formación Continua**

- Pago de la Oferta Académica de Formación propuesta por la AEL, e impartida por las Instancias Formadoras que seleccione la AEL de acuerdo a los lineamientos del INEE.
- Diseño de oferta educativa de Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica, susceptibles de ofertarse a nivel estatal y/o nacional de acuerdo a las necesidades de formación continua, previa autorización de la DGFC.
- Reproducción de materiales didácticos para el desarrollo de cursos y diplomados propuestos por la DGFC o por la AEL, previa autorización de la DGFC

En ningún caso se podrán utilizar los subsidios asignados al presente Programa para apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales o vehículos.

La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las presentes RO.

**TIPO MEDIO SUPERIOR**

El presupuesto se asignará para acciones destinadas a la formación, actualización, regularización, desarrollo profesional y capacitación realizadas por la SEMS de la siguiente manera:

| Población objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tipos de subsidio                         | Monto o %                                                             | Periodicidad                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| SEMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Gasto de operación central <sup>(1)</sup> | 0.56% del total del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa | Anual                                                               |
| Personal en formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyos para formación. <sup>(2)</sup>     | 99.44% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa.         | Tiempo que dure la impartición de la oferta académica de formación. |
| <p>Nota 1. Investigación, desarrollo, servicios y materiales, para la impartición de la oferta académica a la población objetivo por las instancias formadoras con las que la SEMS tenga celebrado convenio de colaboración.</p> <p>En el caso de los apoyos que se otorguen con recursos del programa presupuestario E009 "Programa de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias (PROFORHCOM)", los recursos serán administrados por la SEMS, a través de la COSDAC, y se ejercerán por esta última.</p> <p>Nota 2. Estará determinado por las cuotas unitarias que, en su momento, se prevean en los instrumentos jurídicos que celebre la SEMS con las instancias formadoras.</p> |                                           |                                                                       |                                                                     |

La COSDAC podrá determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de selección del Programa, en estricto orden de prelación, de acuerdo al orden en el cual se registraron los docentes en la oferta académica de formación, en caso de que algún beneficiario/a incurra en alguna(s) de las causales de suspensión y/o cancelación establecidas en las presentes RO.

**TIPO SUPERIOR**

| Población objetivo                  | Tipos de subsidio                 | Monto o %                                                            | Periodicidad                                                                                                              |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DSA                                 | Gasto de operación central        | 1.2% del total del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa | Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa |
| Instituciones de Educación Superior | Apoyos que se señalan en estas RO | 98.8% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa          | Apoyos de acuerdo con convocatorias                                                                                       |
|                                     |                                   |                                                                      |                                                                                                                           |

Los recursos asignados se destinarán para el pago de los siguientes apoyos:

**A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad**

| Tipo de Subsidio | Población Objetivo (A) | Monto o porcentaje                                                                                                                           | Periodicidad                                                        | Concepto                                                                                        |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Financiero       | PTC                    | \$5,450.00, para maestría y especialidad tecnológica.<br>\$7,266.00. para Doctorado                                                          | - Dos años maestría.<br>- Tres años doctorado.                      | Cuota de manutención mensual para programas convencionales nacionales en moneda nacional (M.N.) |
|                  |                        | . Apoyos para transporte<br>Un viaje redondo una sola vez a la sede del Programa para el/la beneficiario/a por un monto hasta de \$5,000.00. | - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. |                                                                                                 |

|            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
|------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Financiero | PTC | <p>-1,000.00 (USD, EUR), si es soltero.</p> <p>-1,000.00 (USD, EUR) a cada uno si son beneficiarios/as casados o que vivan en unión libre entre sí.</p> <p>-1,250.00 (USD, EUR), si es casado/a o vive en unión libre sin hijos.</p> <p>-1,500.00 (USD, EUR), si es casado/a, vive en unión libre o es soltero, pero con hijos.</p> <p>Apoyo para transporte</p> <p>- El costo de un viaje redondo en clase económica a la sede del Programa para el/la beneficiario/a, una sola vez, en el periodo de estudios.</p> | <p>- Dos años para la maestría.</p> <p>- Tres años doctorado.</p> <p>- Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.</p>                                                                                                               | Cuota de manutención mensual para programas convencionales en el extranjero                                                                                          |
| Financiero | PTC | <p>-\$2,200.00, para la Maestría y especialidad tecnológica.</p> <p>- \$3,000.00, en el caso del doctorado.</p> <p>Apoyos para viajes y viáticos</p> <p>Hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año para viajes.</p> <p>Para viáticos \$950.00 M.N. por día.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>- Dos años para la maestría.</p> <p>- 6 meses, para redacción de tesis, en la maestría.</p> <p>- Doctorado, tres años.</p> <p>- Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.</p> <p>- Un año para redacción de tesis doctoral.</p> | Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en moneda nacional (M.N.) <sup>(B,C)</sup> |
| Financiero | PTC | <p>-220.00 USD/EUR, para la Maestría y especialidad tecnológica.</p> <p>-300.00 USD/EUR, para el Doctorado.</p> <p>Apoyos para transporte, estancia y viáticos</p> <p>- El costo de un viaje redondo en clase económica por año a la sede del programa de acuerdo a su diseño o al cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis.</p>                                                                                                                                                                               | <p>- Dos años para la maestría.</p> <p>- 6 meses, para redacción de tesis.</p> <p>- Tres años para el doctorado.</p> <p>- En especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.</p> <p>- Un año para redacción de tesis doctoral.</p>       | Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero <sup>(B,C)</sup>                     |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para estancia: el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del beneficiario/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis.</li> <li>- Para viáticos 100.00 USD o EUR por día.</li> <li>- Para seguro médico hasta 800.00 USD o EUR al año</li> </ul> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

A: Los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad van dirigidos preferentemente a los PTC, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con la dependencia de adscripción del/la profesor/a.

B: Siempre y cuando el/la profesor/a no cuente con la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente de acuerdo al subsistema.

C: La cuota compensatoria se igualará al monto mensual resultado de la evaluación inmediata anterior del ESDEPED o su equivalente, siempre y cuando no exceda la cantidad de 7 UMA diarias, y no se realizarán ajustes posteriores.

Nota 1: Para cuotas de inscripción, colegiatura y graduación lo aplicable de acuerdo a la documentación oficial expedida por la institución que otorga el grado, según los periodos lectivos y montos requeridos.

Nota 2: Para libros y material didáctico \$10,000.00 M.N. para apoyos nacionales, o 1,000.00 USD o EUR para apoyos al extranjero (La periodicidad de los apoyos será dos años para la maestría; 6 meses para redacción de tesis; 3 años para el doctorado; en especialidad tecnológica el tiempo que establezca cada programa y; un año para redacción de tesis doctoral).

#### B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC con perfil deseable.

| Tipo de subsidio                         | Población objetivo                                                                                | Monto o porcentaje                                                     | Periodicidad                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reconocimiento académico y/o financiero. | Los/las PTC adscritos en cualquiera de las IES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO. | Grado mínimo: \$30,000.00 M. N.<br>Grado preferente: \$40,000.00 M. N. | Reconocimiento: Vigencia de tres o seis años.<br><br>Apoyo: Una sola vez y sólo en el caso de que el/la profesor/a tenga el reconocimiento al perfil deseable vigente por seis años podrá solicitarlo sólo una vez más.<br><br>Las convocatorias son anuales. |

El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos:

- Adecuación o remodelación del cubículo del PTC en la IES.
- Adquisición de mobiliario para su cubículo.
- Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla).
- Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado.
- Adquisición de equipo para experimentación.

Gastos que no financia el presente apoyo:

- Cubrir gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos
- El pago de gastos de publicación ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas.

Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IES de adscripción del/la beneficiario/a.

El ejercicio de los recursos deberá realizarse dentro del año siguiente a su liberación.

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

Los/as profesores/as que tienen vigente el reconocimiento a profesores/as de tiempo completo con perfil deseable por seis años podrán solicitar un segundo apoyo para implementos individuales de trabajo en el marco de la convocatoria Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

### C. Apoyo a la reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC.

| Tipo de Subsidio | Población Objetivo                                                                                                                                                                       | Monto o porcentaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Periodicidad                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Financiero       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo <sup>1</sup>.</li> <li>• Reincorporación de Exbecarios/as PROMEP <sup>1</sup>.</li> </ul> | a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica <sup>I</sup> .<br><br>\$40,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$30,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.                                                           | Se otorga una sola vez durante el año del apoyo.                                                                                                |
|                  |                                                                                                                                                                                          | b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional. \$6,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$4,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica <sup>II</sup> .                                                                                                | Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3h de la Carta de liberación. |
|                  |                                                                                                                                                                                          | c) Reconocimiento a la trayectoria académica. \$5,000.00 M.N., \$7,000.00 M.N., \$11,000.00 M.N. o \$15,000.00 M.N. de acuerdo a la trayectoria <sup>III</sup> .                                                                                                                                                      | Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3h de la Carta de Liberación. |
|                  |                                                                                                                                                                                          | d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. \$300,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de doctor y \$150,000.00 M.N. para los profesores/as de las UT con grado de maestría o especialidad tecnológica. <sup>IV</sup> | Un año de acuerdo a la vigencia señalada en el anexo 3h de la Carta de liberación.                                                              |



1: Los requisitos que deben cumplir se encuentran señalados en el apartado "Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo" y "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" del anexo 3a de las presentes RO.

**Consideraciones acerca de los apoyos**

I. El apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica se rige por lo señalado en la normativa disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

II. Las condiciones para el apoyo de fomento a la permanencia institucional se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presente RO.

III. Las condiciones y características para otorgar los montos para el apoyo a la trayectoria académica se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presente RO

IV. Las condiciones, características y criterios para otorgar los montos correspondientes al apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presente RO.

**D. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF, la integración de Redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos Posdoctorales.**

| Tipo de subsidio | Población objetivo                                                                                                                      | Monto o porcentaje                                                                                                                                                                 | Periodicidad                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Financiero       | CAEF registrados<br>(para Convocatoria Fortalecimiento de CAEF)                                                                         | Hasta \$300,000.00 M.N. por CA.                                                                                                                                                    | Depende de la disponibilidad presupuestal y tiene vigencia de un año.                                                                                                                                                         |
| Financiero       | CAC y CAEC registrados<br>(para convocatoria de Integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos PROFIDES y RECREA) | Hasta \$500,000.00 M.N. para cada CA y \$250,000.00 M.N. para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGESU o Grupo de Investigación Externo. | Para las Redes temáticas de colaboración académica (PROFIDES y RECREA) el apoyo podrá otorgarse hasta por cuatro años dependiendo de los resultados presentados en sus informes anuales.                                      |
| Financiero       | Los PTC y CA (para las convocatorias de Gastos de publicación y Apoyo para el Registro de patentes)                                     | El costo que señale la revista indizada.                                                                                                                                           | La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre.                                                                                                                                                  |
|                  |                                                                                                                                         | El costo de la expedición del título de patente y, en su caso, el costo por la presentación de la solicitud ante el IMPI.                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | CAEC y CAC registrados<br>(para las convocatorias de Apoyos Posdoctorales y Estancias cortas de investigación)                          | \$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR.                                                                             | La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre. La vigencia es de un año con posibilidad de autorización de un segundo año que deberá solicitarse antes de que concluya la vigencia del primero. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Si la estancia es por dos o más meses podrá recibir \$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR. | La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre. La vigencia va de un mes a un año.<br><br>(No se otorgará este apoyo a los/las beneficiarios/as de estancias posdoctorales y sabáticas de CONACYT, ni de manera retroactiva) |
| <p><b>Criterios generales para Fortalecimiento de CAEF; Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos y; Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior (RECREA)</b></p> <p>Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:</p> <p>a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes):</p> <p>i. En el caso del Fortalecimiento de los CA: son estancias para que los/las integrantes del CA o los/las estudiantes involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes.</p> <p>ii. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de CA (RECREA y PROFIDES): Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.</p> <p>Para todos los casos, la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.</p> <p>b) Profesores/as visitantes:</p> <p>i. En el caso del Fortalecimiento de los CA: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.</p> <p>ii. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES: Son estancias de profesores/as provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.</p> <p>c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.</p> <p>d) Adquisición de infraestructura académica (bienes muebles) para el trabajo de investigación.</p> <p>e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para las y los estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante.</p> <p>f) Gastos de trabajo de campo.</p> <p>g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios). Sólo Redes PROFIDES.</p> <p>h) Asistencia a congresos (integrantes de los CA y estudiantes que participan en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto por un máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por CAEC y CAC de UPE, UPEAS y UIC, y máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGEU o Grupo de Investigación Externo.</p> <p>Es importante mencionar que todos los proyectos, tanto de Fortalecimiento de los CAEF como de Redes temáticas de colaboración de CA (RECREA y PROFIDES) deben tener, preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.</p> <p>Los recursos autorizados para el Fortalecimiento de los CA y la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (RECREA y PROFIDES) no podrán usarse en el pago de gastos de publicación de libros o artículos ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas.</p> |  |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |

Para la ejecución de los recursos cada IES deberá:

- Contar con un fideicomiso ante una institución autorizada para ello o aperturar una cuenta bancaria específica, conforme a las disposiciones aplicables para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- Designar un comité técnico integrado por mujeres y hombres para el fideicomiso o una comisión técnica para la cuenta específica, formados por tres representantes de la institución de acuerdo a las características que cada IES establezca, mismos que serán responsables de:

- a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- b) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

- c) Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso o cuenta específica conforme a lo previsto en estas RO;

- d) Instruir a la fiduciaria o institución bancaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso o recursos de la cuenta específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y;

- e) Cualesquiera otras obligaciones derivadas del respectivo PEF y de las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de las personas que son miembros del comité técnico o comisión técnica, según sea el caso, y siempre que se especifiquen los/as beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria deberá extender mensualmente a la IES dos ejemplares del estado de cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

- Prever como causas de extinción del fideicomiso o de la cancelación de la cuenta bancaria específica: el desvío del patrimonio fideicomitado, o el desvío de los recursos y/o de los productos que genere el fideicomiso o la cuenta bancaria específica, a objetivos distintos a los señalados en estas RO, así como la conclusión del Programa, estableciendo la reintegración del saldo existente a la TESOFE.

- Para ejecutar las acciones del Programa, los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e.) o Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f) se complementarán con la emisión de cartas de liberación de recursos (Anexo 3h). Para regular la operación del Programa, la DGESE, la CGUTyP, el TecNM y la DGESE establecerá los mecanismos para la comprobación del gasto.

- Las aportaciones del Programa que la SEP realiza a las IES serán a través de las Unidades Responsables coordinadas por la SES a las IES, mismas que se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2018 a través de los anexos de ejecución (Anexo 3g) debidamente previstos en los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e) o en los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f).

- Las aportaciones, remanentes y los intereses generados por el fideicomiso o cuenta bancaria específica, según sea el caso, tienen un destino de gasto específico, es decir, son recursos comprometidos para cubrir las necesidades asentadas en las cartas de liberación.

Los fideicomisos constituidos o cuentas bancarias específicas aperturadas durante la operación del PROMEP en ejercicios anteriores a 2014, se entenderán referidos al Programa y seguirán vigentes toda vez que los objetivos y mecánica de operación es la misma que la establecida en las presentes RO, asimismo, de ser necesario se les harán las modificaciones que resulten procedentes en el marco de las mismas.

### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los Gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, lo cual la UR responsable de ejecutarlo, será la responsable de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as, cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación a favor de un tercero por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

#### **3.4.1.2 Aplicación**

La/s persona/s beneficiarias o los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán contar con una cuenta bancaria productiva 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 las presentes RO. En el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo señalado en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como la AEFCM serán los responsables de mantener, la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el presente Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

#### **3.4.1.3 Reintegros**

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Instancias normativas identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por la SEB, a través de la DGFC; la SEMS y la SES del presente Programa que al cierre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido destinados por éstos para los fines autorizados, y aquellos que al cierre del respectivo ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiaria/s o los Gobiernos de las Entidades Federativas o en su caso la AEFCM beneficiarios deberán solicitarla a la instancia normativa que corresponda e informarán de la realización del reintegro, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la unidad responsable del programa presupuestario (DGFC, la SEMS, la CNSPD y la SES a través de la DGESE (DSA), la CGUTyP, TecNM y la DGESE) y la/s persona/s beneficiaria/s o los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM beneficiarios que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserven recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPFH.

Las/os beneficiarias/os y los Gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que los beneficiarios 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. Las persona/s beneficiaria/s deberá/n cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la/s persona/s beneficiaria/s o los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarios deban enterar a la TESOFE, 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, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.**

Las instancias ejecutoras del Programa o en los casos que corresponda la AEL garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

#### **Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:**

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. Recibir asesoría y apoyo sobre la operación del mismo de manera gratuita;
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa;
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación del recurso, y;
- V. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.

### **DERECHOS**

#### **TIPO BASICO**

De los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM beneficiarias:

- a) Recibir los apoyos del Programa conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, una vez que hayan acreditado los requisitos de participación;
- b) Acceder a la Oferta Académica de Formación que en su caso proponga la DGFC a través del Portal Nacional de Formación Continua, y;
- c) Solicitar a la DGFC asesoría técnica para el cabal cumplimiento de los objetivos específicos del Programa para el tipo básico.

#### **TIPO MEDIO SUPERIOR**

##### **De los Beneficiarios/as**

- a) Recibir 200 horas de capacitación al año, de acuerdo a sus necesidades de formación y, en su caso, a los resultados de su proceso ante el Servicio Profesional Docente. En caso de que sea convocado/a a evaluación las 200 horas de capacitación se incrementarán.
- b) Recibir de la Autoridad Educativa, información respecto a la oferta de formación para llevar a cabo su registro e inscripción, así como de la validación de su registro.
- c) Contar con el correo electrónico y número telefónico del Validador durante el proceso de registro e inscripción, como mecanismo de comunicación y para obtener asesoría.
- d) Contar con soporte técnico en el sistema de registro, inscripción, validación y durante el desarrollo de la oferta académica de formación.
- e) Contar con soporte académico durante el desarrollo de la oferta académica de formación.
- f) Contar con asesoría, orientación y acompañamiento del/la facilitador/a durante el desarrollo de la oferta académica de formación.
- g) Contar oportunamente con el material de formación a utilizar durante la oferta académica de formación.
- h) Evaluar a los/las facilitadores/as de la oferta académica de formación mediante los instrumentos diseñados para tal efecto.
- i) Obtener la acreditación académica y constancia correspondiente a la oferta académica de formación en la que haya cumplido los requisitos académicos previamente establecidos.

**TIPO SUPERIOR****De los/las beneficiarios/as:**

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten.
- b) Manifiestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes.
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo a lo establecido en las cartas de liberación de recursos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.

**OBLIGACIONES****TIPO BASICO****AEL:**

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del presente Programa y notificar vía oficio a la DGFC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- c) Aplicar los recursos del presente Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d) Enviar trimestralmente a la DGFC avance físico presupuestario del presente Programa, debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- e) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDPEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan;
- f) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del presente Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- g) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- h) Enviar a la DGFC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;
- i) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- j) Promover la contraloría social, y de designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- k) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del presente Programa, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- l) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del presente Programa, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGFC de la ministración de los recursos;
- m) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del presente Programa para la recepción de los recursos. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica
- n) Diseñar e implementar, en su respectivo ámbito de competencia, cursos y diplomados que atiendan las necesidades de formación Estatales;
- o) Atender las necesidades Estatales de formación en atención a los procesos del SPD;
- p) Implementar en el ámbito de su competencia, la orientación a los docentes para la implementación de los Planes y Programas de Estudio vigentes;

- q) Desarrollar procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación respecto de sus avances durante la operación del presente Programa;
- r) Colaborar con la DGFC y la DGEP para el desarrollo de las evaluaciones externas efectuadas al presente Programa;
- s) Para el caso de la Oferta Académica que en su caso proponga la DGFC, difundir las convocatorias, promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación,
- t) Para el caso de la Oferta Académica de Formación Propuesta por la AEL, seleccionar la Oferta Académica de Formación que propondrá al Personal Educativo interesado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INEE (LINEE-12-2017) y enviarse previamente a la DGFC para su registro, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago, y;
- u) Las demás que establezcan las presentes RO.

#### **TIPO MEDIO SUPERIOR**

##### **De los/las Beneficiarios/as:**

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes RO y en las convocatorias que de ellas deriven;
- b) Las personas evaluados/as en el marco del Servicio Profesional Docente, deberán cumplir con la formación correspondiente al resultado de la evaluación realizada y a los criterios establecidos en el mismo Servicio Profesional Docente;
- c) Inscribirse en las fechas establecidas en las convocatorias y sólo en la oferta académica de formación alineada con sus funciones y perfil;
- d) Verificar las fechas de inicio y término de la oferta académica de formación en las que se desee inscribir, ya que no se podrán realizar cambios de oferta académica de formación o de fecha;
- e) Destinar un mínimo de 10 horas a la semana por oferta académica de formación, con el objetivo de cumplir con las actividades del programa académico;
- f) Acreditar al 100% la oferta académica de formación en la que éste se inscriba;
- g) En su caso, reportar a la brevedad a la COSDAC cualquier problema técnico para realizar el registro e inscripción a la oferta académica de formación;
- h) Iniciar la formación académica en la fecha determinada por la Instancia Formadora y cursarla en los tiempos que se especificarán para cada oferta académica de formación. De no ingresar durante las primeras dos semanas de inicio de la oferta académica de formación, será dado de baja automáticamente;
- i) Observar buena conducta, un comportamiento cívico y ético, así como mantener un buen desempeño académico;
- j) Informar a la SEMS, cuando ésta lo solicite, sobre el grado de avance del programa académico cursado;
- k) Proporcionar con veracidad y oportunidad toda la información y documentación que le sea solicitada por la COSDAC para su registro, inscripción y validación;
- l) Facilitar los trabajos de supervisión del Programa que la SEMS lleve a cabo, a través de la COSDAC, y;
- m) Cumplir con los reglamentos internos de la institución formadora que corresponda.

#### **TIPO SUPERIOR**

##### **Las personas beneficiarias**

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo), y;
- c) Presentar a la DSA y a su IES de adscripción un informe final del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

**Los/as profesores/as beneficiados/as con un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad además deberán:**

- i. Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios;
- ii. Recabar la autorización de la DSA para disfrutar de algún otro apoyo que sea otorgado por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos federales;
- iii. Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3b);
- iv. Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado y deberá trabajar por lo menos un tiempo igual al que le fue autorizado para realizar sus estudios, de lo contrario deberá reintegrar el monto total otorgado;
- v. Hacer llegar a la DSA una carta de la IES receptora, donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria, y;
- vi. Informar semestralmente a la IES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
  1. Estar avalados por la IES receptora;
  2. Hacerlos llegar a la IES de adscripción, dentro de los sesenta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IES receptora o directamente por el/la beneficiario/a;
  3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
  4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del/de la beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto;
  5. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa educativo para el desarrollo del mismo; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del director/a de la misma el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
- vii. Entregar a la IES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.

Las publicaciones que se realicen durante la vigencia del apoyo posdoctoral y estancias de investigación, deberán hacer mención explícita del agradecimiento a la SEP-SES por el apoyo recibido.

**Los/as nuevo/as PTC y exbecarios/as PROMEP deberán:**

- a) Concursar en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional.
- b) Solicitar ante el Programa el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

**Causales de suspensión**

| <b>Tipo Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias así como a la AEFCM, de acuerdo a los reportes de la DGFC, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO, por causas imputables a la Entidad Federativa.</li> <li>• La falta de mecanismos transparentes de control de los subsidios y la no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del presente Programa <sup>1</sup>.</li> <li>• No reintegrar los subsidios, que en su caso correspondan, a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3. de las presentes RO. <sup>2</sup></li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Tipo Medio Superior</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la/el beneficiaria/o sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada por su médico tratante o por alguna instancia de salud pública, que le impida la realización de sus estudios de manera temporal. <sup>3</sup></li> <li>• Cuando la/el beneficiaria/o la solicite, con la anuencia de la Instancia Formadora en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada. <sup>4</sup></li> <li>• Cuando la/el beneficiaria/o sea separado/a de su cargo de manera temporal y definitiva</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a solicite la baja temporal y haya acreditado un módulo o etapa al momento de la separación. <sup>5</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Tipo superior <sup>7</sup></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El promedio de calificaciones de un/a beneficiario/a, en un periodo lectivo, haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.</li> <li>• El/La beneficiario/a solicite la suspensión temporal máximo por un año. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la DSA mediante petición explícita de la IES de adscripción del/la profesor/a.</li> <li>• El/la profesor apoyada/o para estudios de posgrado, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin. <sup>6</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <p>1 y 2. En caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de las observaciones que se deriven de los organismos de control y auditoría.</p> <p>3. En este caso, la SEMS podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación, en consulta con la Instancia Formadora en la que curse la formación. Asimismo, podrá concederle participar en la siguiente edición de la formación.</p> <p>4. En este caso, la/el beneficiaria/o deberá entregar un escrito en formato libre en el que exponga sus motivos y anexar la documentación soporte. En caso de realizarlo así, se considerará como "No acreditado".</p> <p>5. podrá reincorporarse previa autorización de la COSDAC, en una generación posterior registrándose en la oferta académica de formación cursada (si las características de la oferta académica de formación así lo permita).</p> <p>6. Para el caso de apoyos para estudios de posgrado, el Programa podrá otorgar exclusivamente la parte complementaria.</p> <p>7. La SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia.</p> |  |

#### Causales de Cancelación

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO BASICO</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| La SEP a través de la DGFC y las Entidades Federativas a través de las AEL participantes en el Programa y la AEFCM | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando los recursos sean destinados para un fin distinto al establecido en los objetivos específicos y rubros de gasto del tipo básico de las presentes RO;</li> <li>• Se carezcan de mecanismos transparentes de control de los subsidios;</li> <li>• No reintegrar los subsidios que en su caso correspondan a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3 de las presentes RO;</li> <li>• Así como en contravención a las disposiciones aplicables.</li> </ul> |
| <b>TIPO MEDIO SUPERIOR</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el/la beneficiario/a renuncie expresamente al apoyo a través de una carta de formato libre dirigida a la COSDAC;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a no presente la totalidad de los trabajos y esquemas de acreditación de actividades o tareas definidos por la Instancia Formadora y de acuerdo a la oferta académica de formación;</li> </ul>                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la/el beneficiaria/o no cumpla con un comportamiento cívico y ético durante el desarrollo de la oferta académica de formación, reservándose la COSDAC el derecho de argumentar el caso;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a proporcione o haya proporcionado datos falsos a la COSDAC para su incorporación o permanencia en la oferta académica de formación;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a incurra en plagios de material didáctico o trabajo final;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a fallezca;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a solicite su baja definitiva de la oferta académica de formación antes de iniciar el programa académico, supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente, y;</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| <b>TIPO SUPERIOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| La SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción o cuando los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo. En estos casos deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.</li> <li>• Cuando el/la beneficiario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes RO.</li> <li>• Cuando el/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.</li> <li>• Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.<sup>1</sup></li> </ul> |
| <b><u>1 Para los/as beneficiarios/as de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, además de las anteriores:</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>i. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente;</p> <p>ii. Cuando no haya declarado dentro de la vigencia del apoyo, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga a la/el beneficiario/a a reintegrar al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa, y;</p> <p>iii. Cuando su avance no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado. Esta condición no se aplicará a beneficiarias que por motivo de embarazo, parto y puerperio soliciten una prórroga para concluir sus estudios</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### **Reintegros de los recursos.**

Por cualquiera de los supuestos que actualicen la suspensión o cancelación de los recursos, el reintegro de los recursos se realizará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.4.1.3 del presente programa y, una vez que se adecuen los siguientes supuestos: Para el tipo básico y medio superior procederán al reintegro cuando se determine que los recursos federales ministrados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO; para el tipo superior las IES que se encuadren dentro de los supuestos contenidos en las causales de suspensión o cancelación de los recursos señaladas en los apartados correspondientes, realizarán los reintegros de conformidad con lo establecido en estas RO y en el Convenio marco de cooperación académica. Para el caso de no existir señalamiento expreso al respecto, las IES reintegrarán el monto no ejercido autorizado al fideicomiso o a la cuenta bancaria productiva específica.

**3.6. Participantes****3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)****TIPO BASICO**

- SEB;
- AEL;
- DGFC; y
- CNSPD

**TIPO MEDIO SUPERIOR**

- COSDAC;
- AEL, e
- Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración.

**TIPO SUPERIOR**

- IES;
- AEL;
- DSA, y;

La DGESEU, el TecNM, la CGUTyP y la DGESEPE, en el ámbito de las IES de su competencia.

**TIPO BASICO****La SEB será responsable de:**

- a) Concentrar las Cartas Compromiso;
- b) Suscribir el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los Gobiernos de las Entidades federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y Educación Básica (Anexos 1b y 1c);
- c) Entregar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del presente Programa de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la DGFC, y;
- d) Determinar si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO, e informar a la DGFC para que esta lo haga del conocimiento a la AEL.

**Los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM serán responsables de:**

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del presente Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la LGE;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del presente Programa, con apego a la normativa aplicable;
- c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del presente Programa;
- d) Elaborar y enviar a la DGFC los avances trimestrales físicos presupuestarios del presente Programa; los cuales deberán contener información desde una perspectiva de género, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- e) Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los avances físicos presupuestarios;
- f) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC;
- g) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;

- h) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios entregados, para atender los objetivos del presente Programa, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- i) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- j) Para el caso de la Oferta Académica propuesta por la DGFC, difundir la oferta por los medios que tenga a su alcance, así como promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;
- k) Para el caso de la Oferta Académica que en su caso proponga la DGFC, promover y asesorar el registro del Personal Educativo en la Oferta Académica de Formación del Portal Nacional de la DGFC;
- l) Para el caso de la Oferta Académica que en su caso proponga la DGFC, validar la inscripción del Personal Educativo en el Portal Nacional de la DGFC, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;
- m) Resguardar por un plazo de 5 años, la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el presente Programa, y;
- n) Las demás que establezcan las presentes RO y aquellas otras que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento y seguimiento de los objetivos del presente Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**La DGFC:**

- a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- b) Regular la formación continua del Personal Educativo de acuerdo a los lineamientos del INEE;
- c) Dar seguimiento a los programas de formación continua del Personal Educativo, en el marco del presente Programa y de la LGSPD, en coordinación con las AEL;
- d) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del Personal Educativo;
- e) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, participantes del presente Programa y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las presentes RO;
- f) Enviar a la SEB los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL, a excepción de la AEFCM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente en la Educación Básica;
- g) Recibir los avances físico presupuestarios de las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEL para su atención;
- h) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa,
- i) Emitir y difundir la(s) Convocatoria(s) para la participación del Personal Educativo en la Oferta Académica de Formación que en su caso proponga la DGFC;
- j) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEL para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del Personal Educativo;
- k) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, y;
- l) Las demás que establezcan las presentes RO y aquellas que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento de los objetivos del presente Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**La CNSPD será responsable de:**

- Coordinar los procesos de evaluación del personal docente.

**TIPO MEDIO SUPERIOR****La COSDAC será responsable de:**

- Difundir y publicar la(s) convocatoria(s) que emita en el marco del Programa, en la página <http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/>, así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de Internet de la SEMS: [www.sems.gob.mx](http://www.sems.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos;
- Integrar las listas del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica de las IPEMS beneficiarios/as; y notificarlos/as vía correo electrónico sobre su participación en el Programa, y;
- Operar y llevar seguimiento del Programa.

**Las AEL serán responsables de:**

- Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebre con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema conjunto de corresponsabilidad en el marco del Programa;
- Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas, y;
- Difundir el Programa en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Las Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración serán responsables de:**

- Documentar el desempeño de los/las beneficiarios/as y aportar los informes académicos o financieros que les sean requeridos por la SEMS a través de la COSDAC;
- Reconocer que la oferta académica de formación convenida con la SEP sea exclusivamente para la formación de los/las beneficiarios/as del Programa y que la SEMS tiene los derechos de la oferta académica de formación;
- Analizar y evaluar el índice de deserción de los/las beneficiarios/as de la oferta académica de formación y sus principales causas, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSDAC le solicite;
- Notificar a los/las beneficiarios/as vía oficio y/o correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y bajas de la oferta académica de formación;
- Impartir la oferta académica de formación exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados, validados y/o autorizados por la COSDAC;
- Aplicar encuestas o cuestionarios de opinión que permitan verificar y mejorar los servicios de formación a partir de la opinión de los beneficiarios del Programa;
- Establecer, en coordinación con la COSDAC, los mecanismos necesarios para evaluar los resultados de la oferta académica de formación y reportar los resultados a la SEMS;
- Generar las bases de datos para el control de los/las beneficiarios/as y estatus del avance académico de cada uno de ellos, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSDAC le solicite y en los términos en que lo requiera; así como entregar a la SEMS a través de la CSOTyF los informes financieros al concluir cada fase, módulo o curso de la oferta académica de formación, y;
- Las demás que se requieran para la adecuada operación del Programa.

**TIPO SUPERIOR****Las IES tienen derecho de:**

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes presentadas por los/as PTC,
- b) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables,

**Las IES serán responsables de:**

1. Administrar y entregar (específicamente para las Escuelas Normales administrar y ejecutar) los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
  - a) Cubrir el total del apoyo autorizado con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de liberación (Anexo 3h);
2. Verificar que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria y normativa aplicable;
  - a) Comprobar que el/la beneficiario/a hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados; así como, resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados, a excepción de lo otorgado en el apoyo de fomento y en el reconocimiento a la trayectoria;
  - b) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación, solicitarla a la DSA con la justificación académica correspondiente, la cual no podrá ser mayor a seis meses. Estas prórrogas son para conclusión de las actividades planteadas en los proyectos y en consecuencia, para el ejercicio de los recursos y para los casos de reprogramación, cuando los recursos fueron entregados posteriores a la fecha prevista en las cartas de liberación;
3. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente al apoyo;
  - a) Pagar los gastos correspondientes facturados a su nombre, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario/a.
4. Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGESU, CGUTyP, TecNM y DGESPE), sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada unidad responsable antes señaladas, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. Dichos informes deberán contar con lo que se establece en el PEF 2018, en el artículo 22, fracción II: Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo, grupo de edad, discapacidad, en su caso, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, y población indígena en los sistemas que disponga la Secretaría y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan.
5. Entregar a la DSA semestralmente y al término del apoyo, el informe técnico del apoyo recibido, y;
6. A través del Representante Institucional ante el Programa:
  - a) Conocer y aplicar las Reglas de Operación vigentes;
  - b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el SISUP así como solicitar al Programa las bajas que correspondan,
  - c) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;
  - d) Otorgar claves a los/as profesores/as para ingresar al SISUP;
  - e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
  - f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el SISUP por el profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
  - g) Validar, en el SISUP, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos,
  - h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
  - i) Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos;
  - j) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y presentarlos a la DSA semestralmente;
  - k) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las Reglas de Operación vigentes, y;
  - l) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IES en los apoyos que otorga el Programa.

- **Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán:**

i. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IES receptora;

ii. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;

iii. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo cuando el beneficiario cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a queda obligado/a a reintegrar a la IES postulante el monto total de ésta. La IES de adscripción del/la beneficiario/a debe informar a las diferentes UR's, según corresponda, y a la DSA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica. El plazo para reintegrar los recursos deberá estar en apego con el mencionado acuerdo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa;

iv. Solicitar a la DSA, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado,

v. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo si el/la profesor/a padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece.

El ajuste que procede para estos casos es sólo la reintegración al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o en la cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa.

vi. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia, sin que se haya notificado a la DSA, con la finalidad de no duplicar el beneficio, y;

vii. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as.

- **En el caso de los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) las obligaciones de la(s) IES postulante(s) son:**

a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IES postulante por la planta docente del posgrado autorizado;

b) Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;

c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los/as profesores/as;

d) Utilizar del fideicomiso o la cuenta bancaria específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE;

e) Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as;

f) Entregar trimestralmente a las diferentes UR los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados;

g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados y entregar la información que se le solicite por parte de la DSA;

h) Presentar a la DSA el núcleo básico de profesores/as que conforma el programa registrado ante CONACYT y que participa en su impartición. En el caso de programas especiales del extranjero, además deberán incluir el currículum vitae resumido de cada uno de los/as profesores/as, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis;

- i) Con el propósito de dar seguimiento a los avances de cada uno de los/las beneficiarios/as asignarles, en la medida de lo posible, un cotutor;
  - j) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: honorarios de los/as profesores/as responsables de impartir el PE, transportación aérea, pasajes, hospedaje y alimentación;
  - k) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular;
  - l) Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto, y;
  - m) Entregar a la DSA los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las beneficiarios/as.
7. En el ámbito de la DGESE, para las IES los informes trimestrales se deberán presentar conjuntamente con la AEL.

**A través de la DGESE, las AEL serán responsables de:**

- Formalizar con la SEP-DGESE el convenio marco de cooperación académica.
- Entregar a las IES con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebra con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema de corresponsabilidad en el marco del Programa. Difundir el Programa así como apoyar en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos en un esquema de corresponsabilidad.
- Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

**3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**

Para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESE (DSA), la CGUTyP, el TecNM y la DGESE, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, serán las instancias encargadas de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

**3.7. Coordinación institucional**

Con este mismo propósito, las Instancias ejecutoras del Programa podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFPRH

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias Ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

**4. OPERACION**

**4.1. Proceso**

**TIPO BASICO**

(Anexo 1d. Diagrama de flujo del proceso).

| PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LOS BENEFICIARIOS PARA RECIBIR EL APOYO |                                                                                                                                                                               |             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Etapas                                                            | Actividad                                                                                                                                                                     | Responsable |
| Enviar el CFDI y XML                                              | Enviar a la DGFC el CFDI y XML a excepción de la AEFCM, quien lo envía al área correspondiente.                                                                               | AEL         |
| Entregar recursos federales                                       | Entregar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del presente Programa, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de ramo a ramo. | SEB         |



|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Elaboración de propuesta de formación continua de la entidad federativa                                     | La AEL elabora y enviará a la DGFC la propuesta de cursos y/o diplomados autorizados por el CAAEV, así como otras acciones formativas a impartir en la entidad.                                                                                                          | AEL/DGFC  |
| Registro de la oferta de cursos, diplomados y otras acciones formativas propuestas por la AEL               | La DGFC registra la oferta académica de formación de cada entidad.                                                                                                                                                                                                       | DGFC      |
| Difusión de la oferta académica y registro del personal educativo                                           | Toda oferta académica será difundida por la AEL, en la propuesta por la DGFC el registro del personal será en el Portal Nacional de la DGFC y en la propuesta por la AEL por la vía que ésta determine, comunicando a la DGFC de los registros efectuados.               | AEL/DGFC. |
| Validación, Inscripción y seguimiento del Personal Educativo (población beneficiaria del presente Programa) | Tanto en la Oferta Académica de Formación que en su caso proponga la DGFC, como en la de AEL, la validación, registro, autorización, inscripción y seguimiento estarán a cargo de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine, e informará a la DGFC. | AEL/DGFC  |
| Entrega de avance físico presupuestarios.                                                                   | La AEL entrega dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre el avance físico presupuestario a la DGFC, anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta.                                                                          | AEL       |
| Revisión de avance físico presupuestarios                                                                   | Recibe los avances físico presupuestario de las AEL, emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y los remite a la AEL para su atención.                                                                                                                   | DGFC      |
| Atención a comentarios del avance físico presupuestarios                                                    | Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los avances físico presupuestarios.                                                                                                                                                                                 | AEL       |
| Informes de resultados                                                                                      | Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC.                                                                                                                                                           | AEL       |
| Reintegro de recursos                                                                                       | Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.                                                                                                                                                                                | AEL       |

**TIPO MEDIO SUPERIOR**

| <b>PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LOS/AS BENEFICIARIOS/AS PARA RECIBIR EL APOYO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Remisión de beneficiarios                                                      | Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, la COSDAC a más tardar 3 días hábiles antes del inicio de la oferta de formación remite a la Instancia Formadora el listado de beneficiarios/as a matricular. | COSDAC |

|                                                |                                                                                                                                                          |                     |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Matriculación de beneficiarios/as              | La Instancia Formadora matricula los beneficiarios/as en la oferta académica de formación convenida.                                                     | Instancia Formadora |
| Cursa la opción de formación.                  | El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha determinada por la Instancia Formadora y la cursa en el periodo establecido para tal fin. | Beneficiario/a      |
| Ejecución del apoyo                            | La instancia formadora recibe los recursos dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega del recibo correspondiente.                   | Instancia Formadora |
| Integración y entrega de informe de resultados | La instancia formadora integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.                                    | Instancia Formadora |
| Recepción de informe de resultados             | La COSDAC recibe el informe de resultados y lleva a cabo la revisión correspondiente.                                                                    | COSDAC              |

**TIPO SUPERIOR**

| Proceso                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Etapas                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                   |
| 1. Selección de beneficiarios/as | Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2) de las presentes RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DSA                           |
| 2. Notificación                  | Las IES dan a conocer a los PTC o CA los resultados de la evaluación de las solicitudes. Los PTC o CA firman el acuse o ficha correspondiente y las IES los devuelven a la DSA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RIP/PTC.                      |
| 3. Verificación.                 | Se reciben y analizan las fichas de notificación y acuses de resultados firmados por los/as solicitantes y, en su caso, las reconsideraciones y las peticiones de ajustes a los apoyos otorgados. Las inconformidades a las solicitudes no aprobadas deberán presentarse ante la DSA en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de los resultados a la institución.<br><br>Las solicitudes de apoyo, reconsideraciones y ajustes se responden dentro de un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción en la DSA. Transcurrido este plazo, las resoluciones se entenderán en sentido negativo al solicitante. En el caso de los programas de posgrado de alta calidad al extranjero y de los PE que requieran ser evaluados, el tiempo de respuesta está en función de la revisión que realicen los comités de pares, mismo que no podrá ser mayor a seis meses, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente llenada. | DSA.                          |
| 4. Gestión de recursos.          | Gestionan en su ámbito de competencia y en función de la disponibilidad presupuestal y dependiendo de la calendarización de los recursos, la radicación de éstos a las IES en una o varias ministraciones al año. La DGSPE transfiere a las AEL y/o a las IES los recursos destinados a sus entidades.<br><br>(Segundo semestre)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DGSU / TecNM / CGUTyP / DGSPE |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5. Ejecución y del apoyo. | Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en las Cartas de Liberación, a los/as PTC o CA beneficiados/as y verifican que los apoyos se apliquen adecuadamente. Las AEL entregan a las Escuelas Normales los recursos y/o los bienes y servicios destinados a los/as PTC o CA beneficiados/as. | IES. |
| 6. Seguimiento            | El/la beneficiario/a y el RIP deberán informar a las UR's respectivas el avance financiero y a la DSA los informes técnicos respectivos.                                                                                                                                                                            | IES. |

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Para el tipo medio superior las Instancias formadoras y, para el tipo superior la DSA, DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán remitir a la CNSPD para el tipo básico, que deberán remitir a la SEMS a través de la COSDAC para el reporte académico y para el financiero a la CSOTyF de la SEMS y, en su caso, a las AEL para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En caso de que no se presente dentro del periodo señalado, la SEMS a través de la COSDAC para el reporte académico y para el financiero a la CSOTyF de la SEMS y, en su caso, a las AEL para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, podrá solicitarse de manera oficial, marcando copia de la solicitud a la oficialía mayor de la SEP.

Para el tipo básico, las AEL formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGFC, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas así como (para tipo básico) los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta, excepto la AEFCM.

Para el caso de educación básica, los reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo y Entidad Federativa del personal educativo formado.

Para educación media superior y superior dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes y, en su caso avances, permitirán dar a conocer el seguimiento de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Para el tipo básico será responsabilidad de la DGFC, de la SEMS a través de la COSDAC y, de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE para el tipo superior, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La información correspondiente a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018, será reportada de manera trimestral por la DGFC para el tipo básico, la DSA, la DGESPE, la CGUTYP y el TECNM para el tipo superior en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, a fin de dar seguimiento a los avances obtenidos en la ejecución del presente programa.

La totalidad de los indicadores de la MIR aplicables al presente programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: (señalar dirección electrónica) <http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

#### 4.2.3. Cierre de ejercicio

Cada una de las Instancias Normativas del Programa, están obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal.

Para el tipo medio superior y superior se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por las instancias normativas correspondientes a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio. Para el tipo básico con la información de los avances físicos presupuestarios reportados dentro del mismo periodo.

Para el tipo básico las AEL están obligadas a considerar en el cuarto informe físico presupuestario el cierre del ejercicio presupuestal a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Para el tipo Superior y, de acuerdo con lo señalado en las propias RO en su numeral 3.5 y Convenio Marco de Cooperación Académica en su cláusula séptima, los recursos deben reintegrarse al Fideicomiso o cuenta bancaria específica y solamente en caso de extinción de éstos se regresará a la TESOFE.

### 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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Organos Locales 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. EVALUACION

#### 6.1. Interna

Las Instancias ejecutoras del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

#### 6.2. Externa

La SPEC, 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 Instancias ejecutoras del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias ejecutoras 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 RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, 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, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

### 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 denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la UR tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

## 7.2. Contraloría Social

Se promoverá 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 el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la DGFC para el tipo básico, la COSDAC para el tipo medio superior y la DGESU para el tipo superior deberán sujetarse 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 28 de octubre de 2016, y las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco 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.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Para el tipo Superior ver Anexo 3j.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias ejecutoras, de acuerdo a lo siguiente:

| Tipo básico                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instancia ejecutora                                                                                                                                                                                                           | Enlace permanente                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                               | Dirección                                                                                                                          | Conmutador / Extensión                         | Correo electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DGFC                                                                                                                                                                                                                          | Av. Paseo de la Reforma número 122, <b>planta baja</b> , Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México | Teléfono: (55) 4739-0000<br>Ext. 58097         | formacioncontinua@sep.gob.mx<br><a href="http://dgfc.basica.sep.gob.mx">http://dgfc.basica.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas<br><br>En las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, disponibles en la página <a href="http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/DFS">http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/DFS</a> EP#.We5oXVXiaM9 |
| Tipo Medio superior                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Instancia ejecutora                                                                                                                                                                                                           | Enlace permanente                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                               | Dirección                                                                                                                          | Conmutador / Extensión                         | Correo electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| COSDAC                                                                                                                                                                                                                        | Calz. Gral. Mariano Escobedo 438, Anzures, 11590 Ciudad de México, CDMX                                                            | 3601 1000 ext. 64253, 64297 y 64302<br>horario | prodepems@cosdac.sems.gob.mx<br>Lunes a viernes de 9 a 15 hrs. y de 16 a 18 hrs                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de estar inscritos al mismo y hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente la oferta académica de formación |                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Tipo Superior       |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instancia ejecutora | Enlace permanente                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |
|                     | Dirección                                                                                                                                                                                  | Conmutador / Extensión                                                                                                                 | Correo electrónico                                                                                                                             |
| DGESU               | Dirección de Superación Académica (DSA) de la DGESU, en Calle Vicente García Torres número 235, Col. El Rosedal, Coyoacán, C.P. 04330, Ciudad de México, (Tel. 55-36-01-10-00 Ext. 65925). | Teléfono:<br>(55) 3601-1000,<br>Ext. 65925 / 65923                                                                                     | <a href="http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/">http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                      |
| CGUTyP              | Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México, 08400 Delegación Iztacalco, Ciudad de México                                                                                                   | Teléfono:<br>(55) 3601-1614                                                                                                            | <a href="http://cgut.sep.gob.mx/">http://cgut.sep.gob.mx/</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                        |
| DGESPE              | Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México                                                                               | Teléfono:<br>(55) 3601-7500,<br>3601-6000<br>Ext. 25121, 25146 y 25101                                                                 | <a href="http://www.dgespe.sep.gob.mx/">http://www.dgespe.sep.gob.mx/</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                            |
| TecNM               | Arcos de Belén Núm. 79, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.                                                                                                    |                                                                                                                                        | <a href="http://www.tecnm.mx/">http://www.tecnm.mx/</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                              |
| SACTEL              |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>01800-0014-800<br>01 54 80 20 00                                                                                          | Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                                                                                         |
| TELSEP              |                                                                                                                                                                                            | Teléfono 3601-7599 en la Ciudad de México y Area Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país | <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a><br><a href="mailto:telsep@sep.gob.mx">telsep@sep.gob.mx</a>                          |
| OIC                 |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>3601-8650<br>Ext. 66224, 66242, 66243, 66244<br>01800-2288-368                                                            | <a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                             |
| SFP                 |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>2000-3000<br>Ext. 2164                                                                                                    | <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas |

**Tipo Básico****Anexo 1a****Carta Compromiso**

Ciudad, Entidad Federativa y fecha: (Nombre)

---

**SUBSECRETARIO/A DE EDUCACION BASICA**

**PRESENTE**

De conformidad con el Acuerdo Secretarial número (incorporar el número de acuerdo), por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 20--, publicado en el Diario Oficial de la Federación (precisar día, mes y año), me permito informar a usted que el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), expresa su interés y compromiso de participar en las acciones institucionales que atiende al Personal Docente, Personal Técnico Docente, Personal con Funciones de Dirección, Personal con Funciones de Supervisión y Personal con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

A través de la (Secretaría de Educación local o equivalente), se pondrá en operación el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo básico.

Asimismo, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México) se compromete a firmar el (Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica respectivos, según corresponda), así como atender las demás acciones que derivan de los requisitos, derechos y obligaciones de participación institucional en este programa federal de carácter social, de conformidad con sus Reglas de Operación.

(Sello oficial)

**ATENTAMENTE****Titular de Educación Local**

(Copia a las personas titulares de la DGFC; así como a las personas e instancias involucradas a nivel local).

**Anexo 1b****Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica**

**CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACION BASICA:** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", A TRAVES DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA, REPRESENTADA POR SU

TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (Nombre del Estado), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO/A POR SU GOBERNADOR/A (grado académico nombre y apellidos), ASISTIDO POR

EL/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de gobierno o equivalente), (cargo del secretario(a) de gobierno o equivalente), EL/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de finanzas o equivalente), (cargo del secretario(a) de finanzas o equivalente), EL/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"**, tiene como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de todos los grupos de la población mediante programas de formación continua para el desarrollo profesional dirigidos al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, en lo sucesivo **"Personal Educativo"**.

II.- **"EL PROGRAMA"**, para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al **"Personal Educativo"** preferentemente quienes participan en los mecanismos del Servicio Profesional Docente encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades o habilidades complementarias para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos y/o diplomados, así como de otras acciones formativas, en lo sucesivo **"Oferta Académica de Formación"** en términos de lo señalado en las **"Reglas de Operación"**.

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEP":**

**I.1.-** Que de conformidad con 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, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que en su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Básica, unidad administrativa a la que le corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, en términos de lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.3.-** Que en la referida Subsecretaría se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, en lo sucesivo la **"DGFC"**, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: proponer la regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica; garantizar en coordinación con las autoridades educativas locales que la oferta de formación continua, cumpla con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de



supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio, en términos de lo dispuesto por el artículo 33, fracciones I, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016.

**I.4.-** Que el/la Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2017.

**I.5.-** Que el/la Directora/a General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, asiste al/la Subsecretario/a de Educación Básica de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.6.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio en el presupuesto autorizado a la **"DGFC"** en el respectivo ejercicio fiscal.

**I.7.-** Que para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina número 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## **II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

**II.1.-** Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la (nombre completo de la Constitución Política del Estado).

**II.2.-** Que el/la Gobernador/a del Estado de (nombre del Estado), cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (número del artículo) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado), y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

**II.3.-** Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente y de la Secretaría de Educación o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**II.4.-** Que en términos de lo establecido en las **"Reglas de Operación"** remitió a **"LA SEP"** la Carta-Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar de manera corresponsable en **"EL PROGRAMA"** y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para dar cumplimiento en el respectivo ejercicio fiscal, a las obligaciones que adquiere mediante el presente convenio.

**II.6.-** Que le resulta sustancial participar de manera activa en la implementación de **"EL PROGRAMA"**, ya que contribuye al mejoramiento de la calidad educativa a través de la formación continua y el desarrollo profesional del **"Personal Educativo"** en la entidad.

**II.7.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

## **CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo el desarrollo de **"EL PROGRAMA"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"**.

**SEGUNDA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** se obligan a:

**I.-** De **"LA SEP"**, por conducto de la **"DGFC"**:

a) Otorgar, a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) será destinado para el pago de la **"Oferta Académica"** de Formación propuesta por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** que se imparta al **"Personal Educativo"** por las **"Instancias Formadoras"** que para dichos efectos contrate **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con el procedimiento que determine.

El monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) será destinado directamente por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para cubrir los gastos de operación de **"EL PROGRAMA"** en la entidad.

b) Asesorar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la Entidad Federativa.

c) Las demás establecidas en las **"Reglas de Operación"**, así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

**II.-** De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la (precisar la instancia responsable), que llevará a cabo las siguientes obligaciones:

a) Abrir, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** para cubrir los gastos de **"EL PROGRAMA"**, conforme a lo dispuesto en las **"Reglas de Operación"**.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

c) Entregar a **"LA SEP"** previo a la ministración de recursos los archivos electrónicos de los CFDI y XML correspondiente que acredite la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula.

d) Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"** y en el presente convenio.

e) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** para la implementación de **"EL PROGRAMA"**.

f) Coadyuvar con **"LA DGFC"**, en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua, actualización y el desarrollo profesional del **"Personal Educativo"** en el marco de **"EL PROGRAMA"** en la entidad.

g) Solicitar a la **"DGFC"** el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de **"EL PROGRAMA"** en la entidad.

h) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de **"EL PROGRAMA"** conforme se establece en las **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP"**.

i) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de las **"Reglas de Operación"** y del presente convenio.

j) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de **"EL PROGRAMA"**, incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen, que para la operación de **"EL PROGRAMA"** le otorgue **"LA SEP"** y que no se destinen a los fines autorizados o bien aquellos otros no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en las **"Reglas de Operación"**, y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

l) Las demás establecidas en las **"Reglas de Operación"**, así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

**III.- Conjuntas de "LAS PARTES":**

a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en las **"Reglas de Operación"** y el presente convenio.

b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de **"EL PROGRAMA"** en el marco de las **"Reglas de Operación"** y el presente convenio.

c) Comunicar a las autoridades competentes y a la otra parte, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de **"EL PROGRAMA"**.

d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de **"EL PROGRAMA"** en el marco de las **"Reglas de Operación"**.

**TERCERA.-** Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** designan como responsables a:

Por **"LA SEP"**, al/a la titular de la **"DGFC"**.

Por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, al titular de (precisar instancia responsable en la entidad).

**CUARTA.- "LAS PARTES"** convienen en que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte.

**QUINTA.- "LAS PARTES"** acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**SEXTA.- "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO"** convienen que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**SEPTIMA.-** El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por la Subsecretaría de Educación Básica, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en estos lineamientos ; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes trimestrales que se señalan en las **"Reglas de Operación"** de **"EL PROGRAMA"**; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite la Subsecretaría de Educación Básica a través de la **"DGFC"**, y d).- Cuando **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** opere unilateralmente **"EL PROGRAMA"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento o en las **"Reglas de Operación"** de **"EL PROGRAMA"**.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

**OCTAVA.- Contraloría Social:** **"LAS PARTES"** acuerdan promover la participación de los beneficiarios de **"EL PROGRAMA"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en **"EL PROGRAMA"** se obtendrán de los gastos de operación local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios.

**NOVENA.-** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de \_\_\_\_\_. Podrá ser modificado o adicionado por **"LAS PARTES"** en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

**DECIMA.- "LAS PARTES"** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, en el marco de lo dispuesto en las **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que **"LAS PARTES"** no llegaren a un acuerdo respecto a las controversias que pudieran suscitarse, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"**, y enteradas éstas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

Por **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua,  
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros  
de Educación Básica

Por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador/a Constitucional

(grado académico, nombre y apellidos)

Secretario/a General de Gobierno o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)

Secretario/a de Finanzas o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)

Secretario/a de Finanzas o equivalente

ULTIMA HOJA DEL **CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACION BASICA**, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (PRECISAR EL DIA Y MES) DE \_\_\_\_\_

**Anexo 1c****Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica**

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACION BASICA:** QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEB**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LO SUCESIVO "**LA AEFCM**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", tiene como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de todos los grupos de la población mediante programas de formación continua **para el desarrollo profesional** dirigidos al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, en lo sucesivo "**Personal Educativo**".

II.- "**EL PROGRAMA**", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "**Personal Educativo**" preferentemente quienes participan en los mecanismos del Servicio Profesional Docente encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades o habilidades complementarias para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos y/o diplomados, así como de otras acciones formativas, en lo sucesivo "**Oferta Académica de Formación**" en términos de lo señalado en las "**Reglas de Operación**".

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEB":**

**I.1.-** Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

**I.2.-** Que en la referida Subsecretaría se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, en lo sucesivo la "**DGFC**", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: proponer la regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica; garantizar en coordinación con las autoridades educativas locales que la oferta de formación continua, cumpla con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio, en términos de lo dispuesto por el artículo 33, fracciones I, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016.

**I.3.-** Que el/la Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2017.

**I.4.-** Que el/la Directora/a General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, asiste al/la Subsecretario/a de Educación Básica de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a "**LA SEB**" en el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_.

**I.6.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De "LA AEFCM":**

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 y; 2, apartado B, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México.

**II.2.-** Que el/la Titular de la AEFCM, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IX, del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y el apartado VII "Funciones", rubro Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

**II.3.-** Que en términos de lo establecido en las **"Reglas de Operación"** remitió a **"LA SEB"** la Carta-Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar en **"EL PROGRAMA"** y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de \_\_\_\_\_, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

**"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo el desarrollo de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento al tenor de los siguientes:

**LINEAMIENTOS**

**PRIMERO.-** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo el desarrollo de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"**.

**SEGUNDO.-** Para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a:

**I.- De "LA SEB", por conducto de la "DGFC":**

**a)** Otorgar, a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) será destinado para el pago de la "Oferta Académica de Formación propuesta por **"LA AEFCM"** que se imparta al "Personal Educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate **"LA AEFCM"**, de conformidad con el procedimiento que determine.

El monto de **\$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.)** será destinado directamente por **"LA AEFCM"** para cubrir los gastos de operación de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México.

**b)** Asesorar a **"LA AEFCM"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México.

**c)** Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

**II.- De "LA AEFCM", a través de la (precisar la instancia responsable), que llevará a cabo las siguientes obligaciones:**

**a)** Que en los términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

- b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.
- c) Entregar a **"LA SEP"** previo a la ministración de recursos los archivos electrónicos de los CFDI y XML correspondiente que acredite la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula.
- d) Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEB"** referidos en el numeral I, inciso a) del presente lineamiento, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"** y en el presente instrumento.
- e) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de **"LA SEB"** para la implementación de **"EL PROGRAMA"**.
- f) Coadyuvar con **"LA DGFC"**, en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua y el desarrollo profesional del **"Personal Educativo"** en el marco de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México.
- g) Solicitar a la **"DGFC"** el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México.
- h) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de **"EL PROGRAMA"** conforme se establece en las **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**.
- i) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de las **"Reglas de Operación"** y del presente instrumento.
- j) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de **"EL PROGRAMA"**, incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen, que para la operación de **"EL PROGRAMA"** le otorgue **"LA SEB"** y que no se destinen a los fines autorizados o bien aquellos otros no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en las **"Reglas de Operación"**, y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- l) Las demás establecidas en las **"Reglas de Operación"**, así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

### III.- Conjuntas de **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**:

- a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en las **"Reglas de Operación"** y el presente instrumento.
- b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de **"EL PROGRAMA"** en el marco de las **"Reglas de Operación"** y el presente instrumento.
- c) Comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de **"EL PROGRAMA"**, así como hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.
- d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de **"EL PROGRAMA"** en el marco de las **"Reglas de Operación"**.

**TERCERO.-** Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** designan como responsables a:

Por **"LA SEB"**, al/la titular de la **"DGFC"**.

Por **"LA AEFCM"**, al titular de la (precisar área responsable).

**CUARTO.-** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie.

**QUINTO.-** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**SEXTO.- "LA SEB" y "LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de conformidad con lo que establecen las disposiciones aplicables en la materia.

**SEPTIMA.-** El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por "LA SEB", en el caso de que **"LA AEFCM": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en estos lineamientos; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes trimestrales que se señalan en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA"; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEB" a través de la "DGFC", y d).- Cuando "LA AEFCM" opere unilateralmente "EL PROGRAMA" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento o en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA".**

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

**OCTAVO.- Contraloría Social: "LAS PARTES"** acuerdan promover la participación de los beneficiarios de **"EL PROGRAMA"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en **"EL PROGRAMA"** se obtendrán de los gastos de operación local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios.

**NOVENO.-** El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de \_\_\_\_\_. Podrá ser modificado o adicionado por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, comprometiéndose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

**DECIMO.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, en el marco de lo dispuesto en las **"Reglas de Operación"**.

Leído que fueron los presentes lineamientos por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, y enteradas éstas de su contenido, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua,  
Actualización y Desarrollo Profesional de  
Maestros de Educación Básica

Por: **"LA AEFCM"**

(grado académico, nombre y apellidos)

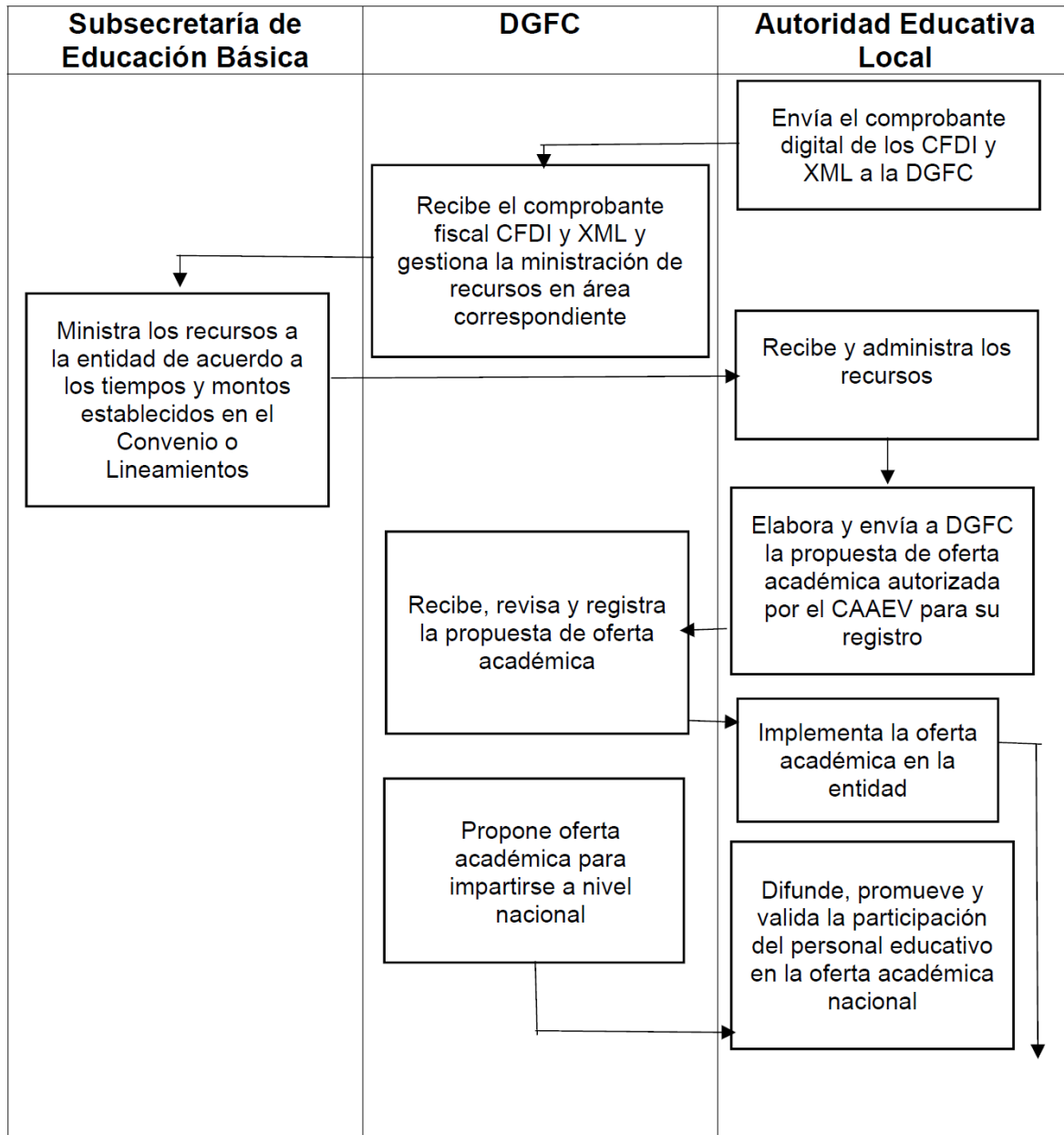
Administrador/a Federal de Servicios Educativos  
en el Distrito Federal

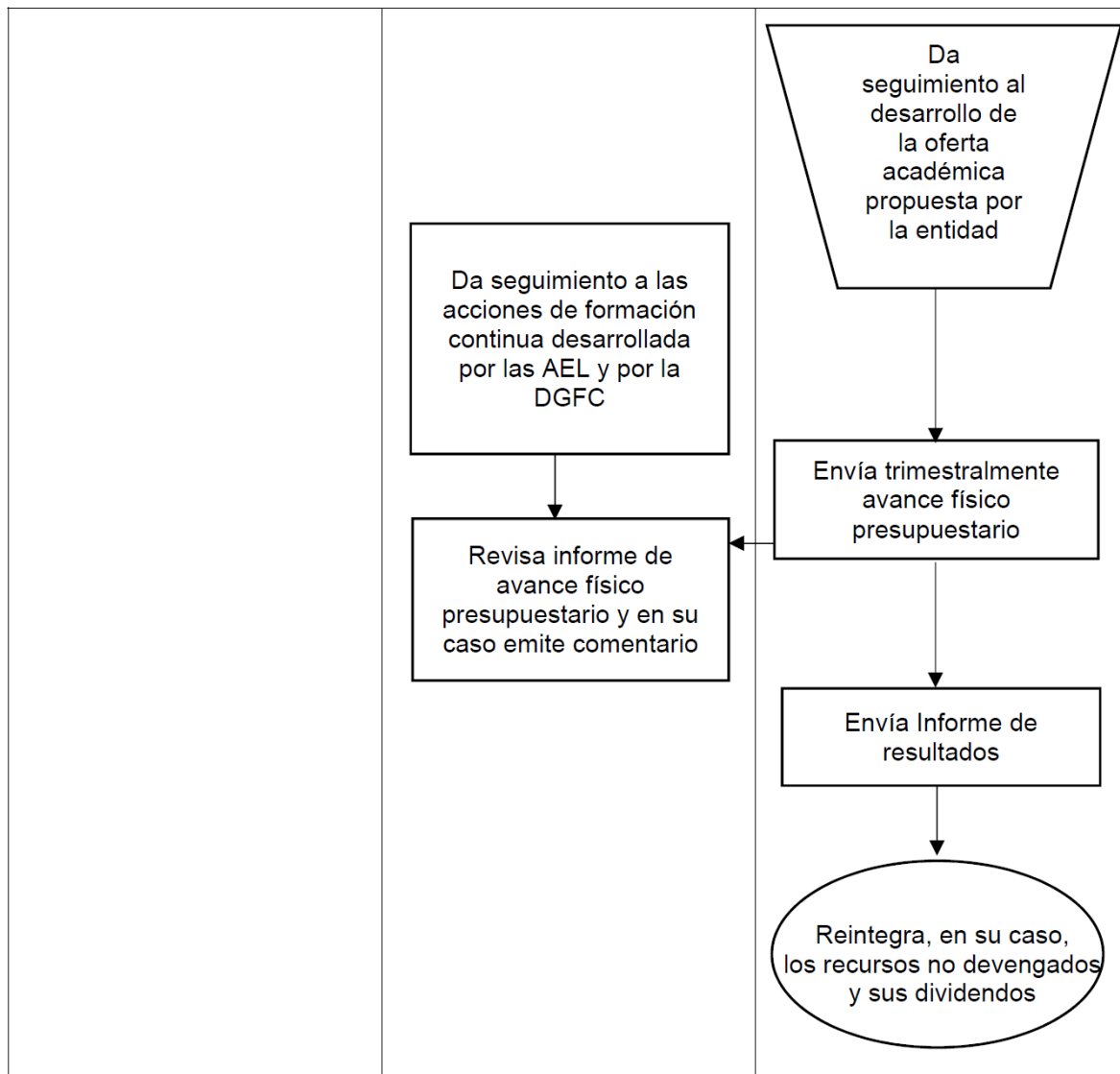
ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION DEL PROGRAMA PARA DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, TIPO BASICO, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_.



## Anexo 1d

## Diagrama de flujo del proceso.





**Anexo 2a.  
Modelo de Convocatoria**

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), atendiendo a lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente en materia de formación, capacitación y actualización continua del personal docente y el Acuerdo \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal - \_\_\_\_.

**CONVOCA**

Al personal \_\_\_\_\_ en activo de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS) que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro en la oferta académica de formación denominada "\_\_\_\_\_", a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del \_\_\_\_\_, conforme a lo siguiente:

| <b>Oferta académica de formación</b> | <b>Capacidad máxima de atención</b> | <b>Región geográfica que atenderá</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| SEGUN CORRESPONDA                    | SEGUN CORRESPONDA                   | SEGUN CORRESPONDA                     |

**Requisitos**

Ser Personal \_\_\_\_\_ en alguna IPEMS y encontrarse en funciones.

No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación.

[otros de acuerdo con la naturaleza de la función de los aspirantes]

*Los y las registrados/as se informan y aceptan los términos de su participación de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.*

La información sobre las características de los programas puede consultarse en: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ así como en el correo electrónico [prodepems@cosdac.sems.gob.mx](mailto:prodepems@cosdac.sems.gob.mx) y el número telefónico 3601 1000 ext. 64253, 64297 y 64302.

Los/las aspirantes podrán registrarse a través de la página <http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/>. Posteriormente, las autoridades educativas validarán que los/las aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC) de la Subsecretaría de Educación Media Superior vía correo electrónico, precisando la oferta académica de formación en la que participarán.

Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior a través de la COSDAC.

**ATENTAMENTE**

**Subsecretaría de Educación Media Superior**

Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

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

**México, D.F., a \_\_\_\_\_.**

\* Los subsistemas a que hace referencia esta convocatoria son los siguientes:

❖ **Federales**

**Subsistemas Centralizados de la SEP en los que se encuentran los planteles de:**

- **Dirección General de Bachillerato (DGB):** Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- **Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM):** Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR) y el Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- **Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA):** Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y la Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- **Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI):** Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal:** Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI Guadalajara) y el Colegio de Bachilleres México D. F.

❖ **Estatales**

- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados (SCGE).**
- **Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas Estados (ODES):** Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTES), Colegio de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Bachillerato Intercultural Bilingüe (BI) y otros subsistemas descentralizados de los Gobiernos Estatales.

**Tipo Medio Superior****Anexo 2b****Convenio de Colaboración**

CONVENIO DE COLABORACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA \_\_\_\_\_, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA \_\_\_\_\_, COORDINADOR/A SECTORIAL DE DESARROLLO ACADEMICO DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y, POR LA OTRA PARTE, LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "**LA INSTANCIA FORMADORA**", REPRESENTADA POR (cargo, grado académico, nombre y apellidos), EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos), (cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.-El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional 3. "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1"Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", Estrategia 3.1.1. "Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente, y de apoyo técnico-pedagógico", establece, entre otras líneas de acción, la de estimular el desarrollo profesional de los maestros, centrado en la escuela y en el aprendizaje de los alumnos, en el marco del Servicio Profesional Docente, así como estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, del desempeño docente y de investigación, incluyendo una perspectiva de las implicaciones del cambio demográfico.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, prevé 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", Estrategia 2.2. "Consolidar el Sistema Nacional de Bachillerato, universalizar el Marco Curricular Común y fortalecer la profesionalización docente y directiva", la línea de acción 2.2.8, relativa a "Diseñar e impulsar esquemas de formación continua para profesores de educación media superior, congruentes con la Ley General del Servicio Profesional Docente".

III.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ---, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el "**Programa**".

IV.- El "**Programa**" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo opciones de formación académica a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica de educación media superior.

V.- Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "**ACUERDO número \_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente**", en lo sucesivo las "**Reglas**", que tienen como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación e/o investigación a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica y cuerpos académicos.

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el/la \_\_\_\_\_, Subsecretario/a de Educación Media 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 el Diario Oficial de la Federación el 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 cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal --- con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

**I.4.-** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

**II.- De "LA INSTANCIA FORMADORA":**

**II.1.-** Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

**II.2.-** Que tiene por objeto, entre otros:(precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

**II.3.-** Que su [precisar cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

**II.4.-** 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), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** apoyará financieramente a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, para que en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, regularización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar], de educación media superior, a través de (describir oferta de formación académica), en lo sucesivo **"El Proyecto"** en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.- "LA SEP"**, en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en adelante la **"SEMS"**, se obliga a:

**A).-** Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ---, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), con base en un costo unitario por beneficiario inscrito en el (describir oferta de formación académica) de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

Los recursos señalados en este inciso se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos

**B).-** Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (**"COSDAC"**) el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**;

**C).-** Determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad del **"Programa"**, conforme a lo establecido en las **"Reglas"**;

**D).-** Revisar a través de la **"COSDAC"** la operación del **"Programa"** y, en su caso, proponer mejoras a las **"Reglas"**, así como autorizar el contenido académico del **"Programa"**;

**E).-** Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del **"Programa"** a través de la **"COSDAC"**, y realizar el seguimiento del mismo;

**F).-** Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y

**G).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

**TERCERA.-** Por su parte, "**LA INSTANCIA FORMADORA**" se obliga a:

**A).-** Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporte "**LA SEP**", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos;

**B).-** Destinar los recursos financieros que le aporte "**LA SEP**", y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

**C).-** Observar y cumplir lo establecido y aplicable en las "**Reglas**" para la educación de tipo medio superior;

**D).-** Acordar con la "**COSDAC**", previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/as beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

**E).-** Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados/as y validados/as conforme a lo establecido en las "**Reglas**", el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**F).-** Aportar los recursos humanos, materiales, técnicos y la infraestructura de que dispone, así como los conocimientos y experiencia para la ejecución de programas y proyectos en materia de educación, para la impartición de (describir oferta de formación académica);

**G).-** Elaborar y entregar a la "**COSDAC**", la base de datos de los/as beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales, conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**H).-** Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción de los/as beneficiarios/as y sus principales causas, e informar de ello oportunamente a la "**COSDAC**";

**I).-** Informar por escrito a la "**COSDAC**", de manera trimestral, el estatus de avance académico de las y los beneficiarios/as a los que se impartan (describir oferta de formación académica), así como en cualquier tiempo, los que le requiera relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**J).-** Entregar a "**LA SEP**" a través de la Coordinación Sectorial de Operación Técnica y Financiera de la **SEMS**, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas**", los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica).

**K).-** Coordinarse con la "**COSDAC**" para todo lo relacionado con el presente convenio, así como participar en las reuniones técnicas de trabajo que se realicen para efecto de la impartición de (describir oferta de formación académica); y

**L).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "**Reglas**", así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del "**Programa**".

**CUARTA.-** "**LA INSTANCIA FORMADORA**", designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable). Por su parte, "**LA SEP**", designa como responsable para los mismos efectos al/la \_\_\_\_\_, Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

**QUINTA.-** "**LAS PARTES**" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "**LAS PARTES**" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**SEXTA.-** 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 **"LAS PARTES"**.

**SEPTIMA.- "LAS PARTES"** acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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"**.

**OCTAVA.-** Queda expresamente pactado que ninguna de **"LAS PARTES"**, tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

**NOVENA.-** Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

**DECIMA.-** Cada una de **"LAS PARTES"**, asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

**DECIMA PRIMERA.- "LAS PARTES"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y de propiedad industrial de los Programas de formación que, en su caso, se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a **"LA SEP"**, dando el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en su realización.

**DECIMA SEGUNDA.-** La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, en el entendido de que dicho término no podrá exceder el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. Lo anterior, en el entendido de que este convenio sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del correspondiente ejercicio fiscal por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

**DECIMA TERCERA.- "LAS PARTES"**, acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales 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 INSTANCIA FORMADORA"** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

**DECIMA CUARTA.- "LAS PARTES"** manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

|                                                                                                                              |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Por: "LA SEP"</b><br/>(grado académico, nombre y apellidos)<br/><b>Subsecretario/a de Educación Media Superior</b></p> | <p><b>Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"</b><br/>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>(cargo)</p> |
| <p>(grado académico, nombre y apellidos)<br/><b>Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico</b></p>                      | <p>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>(cargo de la persona que lo asiste)</p>              |

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACION, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y (DENOMINACION DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCION).

ANEXO DE EJECUCION QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACION, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA (DENOMINACION DE LA INSTITUCION), CON FECHA (DIA) DE (MES) DE \_\_\_\_\_.

**1.- DESCRIPCION**

**2.- ANTECEDENTES**

**3.- OBJETIVOS**

**3.1.- OBJETIVO GENERAL**

**3.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**4.- JUSTIFICACION**

**5.- ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**6.- PLAN DE TRABAJO**

**7.- [OTRAS QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCION DEL PROGRAMA]**

Leído que fue el presente **Anexo de Ejecución** y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

|                                                                                                                                    |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Por: "LA SEP"</b></p> <p>(grado académico, nombre y apellidos)</p> <p><b>Subsecretario/a de Educación Media Superior</b></p> | <p><b>Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"</b></p> <p>(grado académico, nombre y apellidos)</p> <p><b>Rector(a)</b></p> |
| <p>(grado académico, nombre y apellidos)</p> <p><b>Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico</b></p>                         | <p>(grado académico, nombre y apellidos)</p> <p>(cargo de la persona que lo asiste)</p>                          |

ULTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCION, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACION, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y (DENOMINACION DE LA INSTITUCION), PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.



**Anexo 2c****Convenio de Coordinación**

CONVENIO DE COORDINACION, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA \_\_\_\_\_, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA \_\_\_\_\_, COORDINADOR/A SECTORIAL DE DESARROLLO ACADEMICO DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del estado), EN LO SUCESIVO "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A, (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario de finanzas) Y POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario/a de educación)/(el organismo descentralizado estatal), REPRESENTADO POR (precisar cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos)/(LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE (PRECISAR), REPRESENTADA POR (PRECISAR CARGO, GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL(GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "**LA INSTANCIA FORMADORA**", REPRESENTADA POR (cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (grado académico, nombre y apellidos),(cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su Meta Nacional 3. "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", Estrategia 3.1.1. "Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente, y de apoyo técnico-pedagógico", establece, entre otras líneas de acción, la de estimular el desarrollo profesional de los maestros, centrado en la escuela y en el aprendizaje de los alumnos, en el marco del Servicio Profesional Docente, así como estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, del desempeño docente y de investigación, incluyendo una perspectiva de las implicaciones del cambio demográfico.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, prevé 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", Estrategia 2.2. "Consolidar el Sistema Nacional de Bachillerato, universalizar el Marco Curricular Común y fortalecer la profesionalización docente y directiva", la línea de acción 2.2.8, relativa a "Diseñar e impulsar esquemas de formación continua para profesores de educación media superior, congruentes con la Ley General del Servicio Profesional Docente".

III.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ---, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el "**Programa**".

IV.- El "**Programa**" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo opciones de formación académica a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica de educación media superior.

V.- Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "**ACUERDO número \_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente**", en lo sucesivo las "**Reglas**", que tienen como objetivo general el de contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación e/o investigación a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica y cuerpos académicos.

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

**I.2.-** Que el/la \_\_\_\_\_, Subsecretario/a de Educación Media 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 el Diario Oficial de la Federación el 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 cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

**I.4.-** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

**II.-** De **["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"]/[EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO]/[LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL]:**

**II.1.-** (naturaleza jurídica de la institución)

**II.2.-** (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

**II.3.-** (precisar instrumento jurídico que faculte a su representante legal para la firma del convenio)

**II.4.-** (domicilio)

**III.-** De **"LA INSTANCIA FORMADORA":**

**III.1.-** Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

**III.2.-** Que tiene por objeto, entre otros: (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

**III.3.-** Que su [precisar cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

**III.4.-** 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), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

#### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LAS PARTES"** apoyarán financieramente a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, para que en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, regularización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar] de educación media superior, a través de (describir oferta de formación académica), en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su Anexo **de Ejecución**, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

**SEGUNDA.- "LAS PARTES"** en cumplimiento al objeto de este convenio y dentro de sus posibilidades presupuestarias, aportarán la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra) Pesos 00/100 M.N.)**.

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará el [precisar]% (cantidad con letra) y **["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO]/ [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL]** aportará el [precisar] % (cantidad con letra) restante.

Los recursos señalados en esta Cláusula se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos

**TERCERA.- "LA SEP"**, en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en adelante la **"SEMS"**, se obliga a:

**A).-** Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"** los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, regularización, desarrollo profesional y capacitación] materia del este instrumento, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

**B).-** Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (**"COSDAC"**) el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**;

**C).-** Determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad del **"Programa"**, conforme a lo establecido en las **"Reglas"**;

**D).-** Revisar a través de la **"COSDAC"** la operación del **"Programa"**, así como autorizar el contenido académico del **"Programa"**;

**E).-** Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del **"Programa"** a través de la **"COSDAC"**, y realizar el seguimiento del mismo;

**F).-** Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y;

**G).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

**CUARTA.-** ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL], en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

**A).-** Aportar a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**, con oportunidad, los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, regularización, desarrollo profesional y capacitación] materia de este instrumento en el marco del **"Programa"**;

**B).-** Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del **"Programa"** respecto de los/as beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas, y

**C).-** Difundir el **"Programa"** en su respectivo ámbito de competencia.

**QUINTA.-** Por su parte, **"LA INSTANCIA FORMADORA"** se obliga a:

**A).-** Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporten **"LAS PARTES"**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos;

**B).-** Destinar los recursos financieros que le aporten **"LAS PARTES"**, y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

**C).-** Observar y cumplir lo establecido y aplicable en las **"Reglas"** para la educación de tipo medio superior;

**D).-** Acordar con la **"COSDAC"**, previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/las beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

**E).-** Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/as beneficiarios/as registrados y validados conforme a lo establecido en las **"Reglas"**, el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**F).-** Aportar los recursos humanos, materiales, técnicos y la infraestructura de que dispone, así como los conocimientos y experiencia para la ejecución de programas y proyectos en materia de educación, para la impartición de (describir oferta de formación académica);

**G).-** Elaborar y entregar a la "**COSDAC**", la base de datos de los/las beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**H).-** Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción y sus principales causas, e informar de ello a la "**COSDAC**";

**I).-** Informar por escrito a la "**COSDAC**" de manera trimestral el estatus de avance académico de los/las beneficiarios/as a los que se impartan (describir oferta de formación académica), así como en cualquier tiempo, los que le requiera relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**J).-** Entregar a la "**LA SEP**" a través de la Coordinación Sectorial de Operación Técnica y Financiera de la **SEMS**, los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica);

**K).-** Coordinarse con la "**COSDAC**" para todo lo relacionado con el presente convenio, así como participar en las reuniones técnicas de trabajo que se realicen para efecto de la impartición de (describir oferta de formación académica), y

**L).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "**Reglas**", así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del "**Programa**".

**SEXTA.- "LA INSTANCIA FORMADORA"**, designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); "**LA SEP**" designa como responsable para los mismos efectos al/la \_\_\_\_\_, Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior y; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL] designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable), quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

**SEPTIMA.- "LAS PARTES"** en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "**LAS PARTES**" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**OCTAVA.-** 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 "**LAS PARTES**".

**NOVENA.- "LAS PARTES"** acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "**Programa**", deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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.-** Queda expresamente pactado que ninguna de "**LAS PARTES**", tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieran presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

**DECIMA PRIMERA.-** Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

**DECIMA SEGUNDA.-** Cada una de "**LAS PARTES**", asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

**DECIMA TERCERA.-** La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, en el entendido de que dicho término no podrá exceder el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. Lo anterior, en el entendido de que este convenio sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del respectivo ejercicio fiscal, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

**DECIMA CUARTA.- "LAS PARTES"**, acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales 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 INSTANCIA FORMADORA**" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

**DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES"** manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de(mes) de** \_\_\_\_\_.

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Por: "<b>LA SEP</b>"</p> <p>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>Subsecretario/a de Educación Media Superior</p> | <p>Por: ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL]</p> <p>(grado académico, nombre y apellidos)</p> |
| <p>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico</p>                         | <p>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>(cargo de la persona que lo asiste)</p>                                                                                   |
| <p>Por: "<b>LA INSTANCIA FORMADORA</b>"<br/>(grado académico, nombre y apellidos)<br/>(CARGO)</p>                        |                                                                                                                                                                        |

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACION, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"]/[EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL]Y(DENOMINACION DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCION).

ANEXO DE EJECUCION QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACION, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL] Y (DENOMINACION DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, CON FECHA (DIA) DE (MES) DE \_\_\_\_\_.

1.- DESCRIPCION

2.- ANTECEDENTES

3.- OBJETIVOS

3.1.- OBJETIVO GENERAL

3.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

4.- JUSTIFICACION

5.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

6.- PLAN DE TRABAJO

7.- [OTRAS QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCION DEL PROGRAMA]

Leído que fue el presente **Anexo de Ejecución** y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

Por: "LA SEP"

Por: ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD  
FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD  
AUTONOMA ESTATAL]

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de la persona que lo asiste)

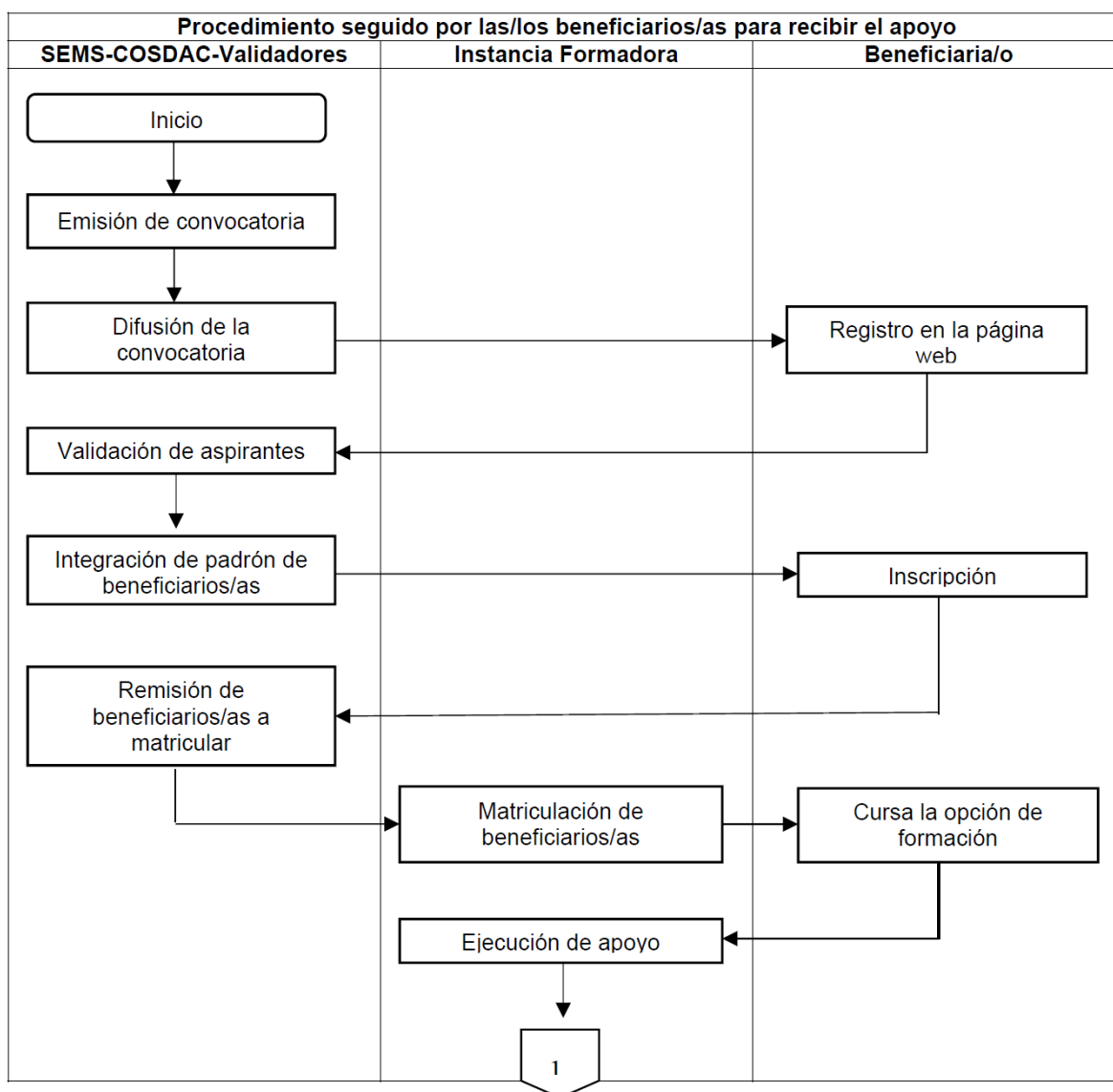
Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"

(grado académico, nombre y apellidos)

(CARGO)

ULTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCION DEL CONVENIO DE COORDINACION, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA;["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTONOMA ESTATAL]Y(DENOMINACION DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCION).

**Anexo 2d**  
**Diagrama de flujo**



**TIPO SUPERIOR****ANEXO 3a.****Modelos de convocatorias****Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/las profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en Cuerpos Académicos (CA) y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las Instituciones Públicas de Educación Superior (IES) participantes del Programa a presentar solicitudes de apoyos para estudios de posgrado de alta calidad con el propósito de que los/as profesores/as adquirieran la habilitación deseable y necesaria para el buen desempeño de sus funciones académicas, conforme a las siguientes:

**BASES****I. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS****En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales**

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

**En las Universidades Tecnológicas.**

Los/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar apoyo para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares que se impartan en la institución (excepcionalmente se podrán dar apoyos para estudios doctorales ya que éstos estarán sujetos al grado de desarrollo de sus Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico y a los planes de trabajo de los cuerpos académicos constituidos a los/as profesores/as interesados/as que lleven al menos cinco años laborando en su plaza actual con el grado de maestría) y haber sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2005 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

**En las Universidades Politécnicas.**

Los/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, podrán solicitar apoyo para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados/as con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2005 o bien aquellos que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

**En los Institutos Tecnológicos.**

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.

**En las Escuelas Normales Públicas.**

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

**En las Universidades Interculturales.**

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por un apoyo para realizar estudios de maestría o de doctorado. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por un apoyo de doctorado.



## II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos de posgrado se otorgan en las siguientes modalidades:

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

II.2. Los conceptos, montos y periodo de cada modalidad de apoyo se detallan en la normativa del Programa disponible en la página electrónica <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.Htm>. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se detallan en la normativa vigente.

## III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

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

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

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, mientras que la fecha de cierre del sistema será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del presente.

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

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

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme al diagrama establecido en las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

### **Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.**

El objetivo principal del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

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

## BASES

## I. CARACTERISTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS

El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la SES a través del Programa a los/las profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Se refiere al/la profesor/a que, de acuerdo con las características y orientación de cada subsistema, posee un nivel de habilitación académica y/o tecnológica superior al de los programas educativos que imparte, cuenta con el grado académico preferente o mínimo y realiza de forma equilibrada actividades de docencia; generación o aplicación innovadora de conocimientos, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías o investigación educativa innovadora; y tutorías y gestión académica-vinculación.

## II. SOBRE EL APOYO

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento al perfil deseable el profesor/a debe cumplir con los requisitos que se indican en la normativa vigente, disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

## III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por el Programa se encuentran en <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3> y <https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: i) Profesores de Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales, SEP-23-003-A; ii) Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y iii) Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, iv) Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, v) Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y vi) Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el \_\_ de \_\_\_\_\_ y la de cierre el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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

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

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

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

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

III.9. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el Programa otorgará el reconocimiento al perfil deseable, el cual tendrá una duración de tres o seis años contados a partir de la fecha registrada en la Carta de Liberación emitida por el Programa.

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

III.11. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.12. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

### **Apoyo a Profesores/las de Tiempo Completo con Perfil Deseable**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

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

#### **BASES**

##### **I. CARACTERISTICAS DE LOS/LAS PROFESORES/AS**

Podrán participar en esta convocatoria los/las profesores/as:

a) Que hayan recibido el "Reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable" durante la convocatoria del año anterior.

b) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y no hayan recibido el apoyo con anterioridad, siempre que no se encuentre vigente otro apoyo derivado de alguna de las convocatorias individuales.

c) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y fueron apoyados con un monto inferior al máximo aplicable establecido para esta convocatoria. Tales profesores/as podrán optar por el complemento que resulta de la diferencia entre el monto máximo aplicable y lo recibido con anterioridad.

d) Cuyo reconocimiento por 6 años se encuentre vigente y no hayan recibido aún el apoyo por segunda vez.

##### **II. SOBRE LOS APOYOS**

Los conceptos y montos de los implementos básicos para el trabajo académico de cada tipo de profesorado se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

##### **III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION**

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por Programa se encuentran en <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3> y <https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>, deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: i) Profesores de Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales, SEP-23-003-A; ii) Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y iii) Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, iv) Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, v) Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y vi) Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ y la de cierre el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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

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

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

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el Programa otorgará el apoyo a los/as profesores/as con perfil deseable considerando la disponibilidad presupuestaria.

III.9. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.10. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

#### **Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES, ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

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

#### **BASES**

##### **I. CARACTERISTICAS DE LOS/LAS PROFESORES/AS**

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

- a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente, o bien,
- b) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:
  - Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
  - Para un apoyo para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y
  - Para quienes hubieren disfrutado de un apoyo para estudios de especialidad tecnológica: al periodo originalmente aprobado tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios

c) Haberse reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria.

## II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de cuatro tipos conforme lo establecen las RO en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto):

a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.

b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional, el cual se rige por las siguientes condiciones:

I. Se otorga una sola vez y por un plazo máximo de un año a los/as profesores/as que al momento de presentar su solicitud demuestren tener actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica a partir de su fecha de incorporación o reincorporación a la institución lo cual deberá estar capturado en el SISUP.

II. Se suspenderá cuando el/la profesor/a califique, por reglamento interno de su IES de adscripción, para concursar por la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente.

III. Los/las nuevos/as PTC o exbecarios/as PROMEP que se encuentren dentro del programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente no podrán beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

c) Reconocimiento a la trayectoria académica se regirá por las siguientes condiciones:

I) Pueden solicitar este apoyo sólo los/as profesores/as con grado de doctorado que demuestren, a través de su currículum vitae capturado en el SISUP, una producción académica de buena calidad durante los últimos tres años, la cual debe incluir: artículos en revistas arbitradas o indizadas de reconocido prestigio nacional o internacional, presentación de trabajos en congresos nacionales o internacionales, dirección de tesis de posgrado, subvenciones a proyectos, el monto se ajustará de acuerdo a lo siguiente:

i. \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) producción académica demostrada de buena calidad y originalidad;

ii. \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo anterior, al momento de presentar la solicitud evidencie trabajo con un CA o grupo de investigación y/o desarrollo de uno nuevo;

iii. \$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo especificado en los puntos i y ii incluya dirección de tesis doctoral, o;

iv. \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo especificado en los puntos i, ii y iii cuente con reconocimiento internacional que incluya la formación de investigadores.

II) El apoyo se otorga por un periodo máximo de un año. Una vez que el nuevo PTC o exbecario PROMEP reciba el apoyo por parte del SNI, dejará de percibir el reconocimiento a la trayectoria académica que otorga el Programa.

III) Los/as profesores/as que se incorporen o reincorporen a su institución con el reconocimiento por parte del SNI no pueden beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se otorga sólo a los/as profesores/as con grado de doctorado de las UPE, UPEA, Instituciones Federales Públicas de Educación Superior, UPT, IT, ITD, escuelas normales públicas o UIC y a los/as profesores/as con grado de doctorado o de maestría o especialidad tecnológica de las UT que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo PTC o exbecario PROMEP se apoyará.

Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:

a) El proyecto presentado por el nuevo PTC o exbecario PROMEP y del cual será responsable debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el SISUP y preferentemente tener identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.

b) Se apoya por un año para cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles;

ii. Adquisición de equipo de cómputo especializado o de laboratorio y experimentación;

iii. Gastos de trabajo de campo;

iv. Asistencia del responsable del proyecto o el/la estudiante que participe en el proyecto a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con grado de doctor y de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.

v. El proyecto debe incluir obligatoriamente la participación de un estudiante, preferentemente de licenciatura, con la finalidad de generar interés dentro de la línea de investigación y que obtenga, preferentemente, su título o grado académico al término del mismo. El/la estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de sus estudios y tener ocho como promedio mínimo en una escala de cero a diez o su equivalente. El/la alumno/a podrá ser de una IES distinta a la de adscripción del/la profesor/a. Este apoyo tendrá un monto de una UMA y se otorgará dentro del contexto de un proyecto de investigación para el estudiante que participe.

vi. Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para cubrir gastos de publicación de libros o artículos.

vii. Los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores de Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.

Los montos asignados a cada uno de los apoyos antes referidos serán los señalados en el en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) para el tipo superior y se asignarán una vez que se valoren los elementos antes señalados.

II.2. Las características de los/as aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>.

### III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por el Programa se encuentran disponibles en las páginas <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3> y <https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El/La candidato/a deberá llenar su solicitud completa en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios con las siguientes modalidades i) Profesores de Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales (SEP-23-006-A), ii) Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), iii) Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), iv) Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D), v) Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y vi) Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria : SEP-23-006-F).

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mientras que la fecha de cierre del sistema será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas del Programa el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

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

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.9. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

### **Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior** es profesionalizar a los/as profesores de tiempo completo alcanzar las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES, ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as de tiempo completo en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

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

#### **BASES**

##### **I. CARACTERISTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS**

En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales.

Los/las profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

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

Los/as profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

En las Universidades Tecnológicas.

Los/as profesores/as contratados/as con la categoría de tiempo completo contratados/as a partir del 1 de marzo de año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria con especialidad tecnológica, con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctorado.

##### **II. SOBRE LOS APOYOS**

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

- a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica sus especificaciones se pueden observar en la dirección electrónica <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP>.
- b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional, se rige por las siguientes condiciones:

I. Se otorga una sola vez y por un plazo máximo de un año a los/as profesores/as que al momento de presentar su solicitud demuestren tener actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica a partir de su fecha de incorporación o reincorporación a la institución lo cual deberá estar capturado en el SISUP.

II. Se suspenderá cuando el/la profesor/a califique, por reglamento interno de su IES de adscripción, para concursar por la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente.

III. Los/las nuevos/as PTC o exbecarios/as PROMEP que se encuentren dentro del programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente no podrán beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

- c) Reconocimiento a la trayectoria académica se registrará por las siguientes condiciones:

I) Pueden solicitar este apoyo sólo los/as profesores/as con grado de doctorado que demuestren, a través de su currículum vitae capturado en el SISUP, una producción académica de buena calidad durante los últimos tres años, la cual debe incluir: artículos en revistas arbitradas o indizadas de reconocido prestigio nacional o internacional, presentación de trabajos en congresos nacionales o internacionales, dirección de tesis de posgrado, subvenciones a proyectos, el monto se ajustará de acuerdo a lo siguiente:

i. \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) producción académica demostrada de buena calidad y originalidad;

ii. \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo anterior, al momento de presentar la solicitud evidencie trabajo con un CA o grupo de investigación y/o desarrollo de uno nuevo;

iii. \$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo especificado en los puntos i y ii incluya dirección de tesis doctoral, o;

iv. \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) producción académica que además de lo especificado en los puntos i, ii y iii cuente con reconocimiento internacional que incluya la formación de investigadores.

II) El apoyo se otorga por un periodo máximo de un año. Una vez que el nuevo PTC o exbecario PROMEP reciba el apoyo por parte del SNI, dejará de percibir el reconocimiento a la trayectoria académica que otorga el Programa.

III) Los/as profesores/as que se incorporen o reincorporen a su institución con el reconocimiento por parte del SNI no pueden beneficiarse de este apoyo por parte del Programa.

d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se otorga sólo a los/as profesores/as con grado de doctorado de las UPE, UPEA, Instituciones Federales Públicas de Educación Superior, UPT, IT, ITD, escuelas normales públicas o UIC y a los/as profesores/as con grado de doctorado o de maestría o especialidad tecnológica de las UT que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo PTC o exbecario PROMEP se apoyará.

Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:

a) El proyecto presentado por el nuevo PTC o exbecario PROMEP y del cual será responsable debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el SISUP y preferentemente tener identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.

b) Se apoya por un año para cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles;

ii. Adquisición de equipo de cómputo especializado o de laboratorio y experimentación;

iii. Gastos de trabajo de campo;

iv. Asistencia del responsable del proyecto o el/la estudiante que participe en el proyecto a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con grado de doctor y de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para los/las profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.

v. El proyecto debe incluir obligatoriamente la participación de un estudiante, preferentemente de licenciatura, con la finalidad de generar interés dentro de la línea de investigación y que obtenga, preferentemente, su título o grado académico al término del mismo. El/la estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de sus estudios y tener ocho como promedio mínimo en una escala de cero a diez o su equivalente. El/la alumno/a podrá ser de una IES distinta a la de adscripción del/la profesor/a. Este apoyo tendrá un monto de una UMA y se otorgará dentro del contexto de un proyecto de investigación para el estudiante que participe.

vi. Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para cubrir gastos de publicación de libros o artículos.

vii. Los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores de Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.

Los montos asignados a cada uno de los apoyos antes referidos serán los señalados en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) para el tipo superior y se asignarán una vez que se valoren los elementos antes señalados.

Los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores de Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.



II.2. Las características de los/as aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en la normativa disponible en

<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

### III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

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

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, mientras que la fecha de cierre del sistema será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas del Programa el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

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

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los/as expertos/as integrantes de los comités de pares serán seleccionados/as preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, de la Secretaría de Cultura y del CONACYT.

III.8. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.9. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

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

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

### **Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF, la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (RECREA y PROFIDES), Apoyo para Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos posdoctorales.**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional para el tipo Superior**, es profesionalizar a los/as profesores/as de tiempo completo para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y, con responsabilidad social, se articulen y consoliden en cuerpos académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para alcanzar este objetivo la SEP, a través de la SES ha emprendido en el marco del Programa varias acciones enfocadas a promover que los profesores/as de tiempo completo se integren en CA y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

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

#### **BASES**

#### **I.- SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS**

##### **En las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Federales.**

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

En las Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.

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

En las Universidades Tecnológicas.

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

En las Escuelas Normales Públicas.

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

En las Universidades Interculturales.

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

## II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos para el Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (RECREA y PROFIDES), Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos posdoctorales se detallan en la normativa disponible en <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm> El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

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

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes): Son estancias para que los/as integrantes del CA o los/as estudiantes involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los/as integrantes de los CA visitantes. La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un/a estudiante.

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

h) Asistencia a congresos (profesores integrantes de los CA y estudiantes participantes en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto y hasta por un máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por Cuerpo Académico de las IES adscritas al Programa.

II.1.1 Para participar por el apoyo de Fortalecimiento los CA deberán:

- i. Estar registrados en el Programa.
- ii. Haber sido dictaminados con el grado de En Formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior.

iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa.

iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los/as integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. Este proyecto debe tener, preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.

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

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes): Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red. La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes: Son estancias de profesores/as provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (Apoyos para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante.

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

h) Asistencia a eventos académicos nacionales e internacionales para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto.

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

a) Estar registrados ante el Programa.

b) Constituir una red con tres CA como mínimo. Al menos dos deben ser de las IES adscritas al Programa y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CAC.

c) Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante especifique el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de la temática planteada. Este proyecto debe tener, preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.

d) Designar un cuerpo académico responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al Programa.

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

a) Ampliar y complementar las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.

b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o de estudio, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo, y la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.

c) Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.

d) Propiciar la movilidad de profesores/as y estudiantes.

II.3. Para la evaluación de las solicitudes de Fortalecimiento de los CAEF y de Integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (RECREA y PROFIDES) se tomará en cuenta la precisión en la presentación del proyecto, mismo que deberá contener:

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

#### II.4 PARA GASTOS DE PUBLICACION

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

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

- a) Estar registrados ante el Programa como PTC o CA.
- b) Presentar la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo la cual debe indicar el costo de la publicación. No se reembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.
- c) Señalar el índice en el cual se encuentra registrada la revista.
- d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores/as.

#### II.5. PARA EL REGISTRO DE PATENTES.

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

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

- a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo.
- b) Presentar una fotocopia del título de la patente expedido por el IMPI.
- c) Presentar copia del comprobante de pago de la tarifa por concepto de la expedición del título de la patente.
- d) Si se cumplen los requisitos mencionados en los incisos anteriores puede cubrirse también el costo por concepto de la presentación de la solicitud de la patente; para ello, es necesario presentar el comprobante de pago que haya sido expedido por el IMPI.

El apoyo se otorgará con base en las tarifas determinadas por el IMPI y no se autorizarán recursos para el pago de renovaciones.

#### II.6. PARA APOYOS POSDOCTORALES

II.6.1. El Programa otorgará apoyo a los cuerpos académicos consolidados y en consolidación de las IES participantes en el Programa con el objeto de que incorporen a beneficiarios/as posdoctorales que se hayan graduado en otras instituciones o para que PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctorado realicen una estancia corta de investigación buscando equilibrar la participación de mujeres y hombres.

II.6.2. La participación de beneficiarios/as posdoctorales en CA consolidados y en consolidación o PTC con grado de doctorado propicia líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico de frontera así como la formación de nuevos/as profesores/as de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:

a) Reforzar las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del beneficiario/a posdoctoral.

b) Reforzar la habilitación del beneficiario/a posdoctoral en la generación y aplicación del conocimiento.

c) Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos/as de licenciatura y posgrado impartidos por el/la beneficiario/a posdoctoral.

d) Capacitar al/la beneficiario/a posdoctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica.

II.6.3. El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del/de la beneficiario/a posdoctoral y el desempeño de éste/a.

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

a) El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el Programa

b) Que el/la beneficiario/a posdoctoral o el/la PTC con grado de doctorado cumpla con todo lo establecido en la normativa vigente.

c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el/la beneficiario/a posdoctoral o el/la PTC con grado de doctorado.

d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.

e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al/a la beneficiario/a posdoctoral.

II.6.5. El CA interesado deberá postular al/a la (los/las) candidato/a(s) ante la DSA mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del/de la posdoctorante o el/la PTC con grado de doctorado y la fecha de inicio del proyecto. El proyecto deberá estar firmado por el/la posdoctorante y su supervisor posdoctoral, o bien presentar la carta de invitación.

II.6.6. Los/as candidatos/as a apoyo posdoctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido el grado de doctorado dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el posdoctorado.

b) Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.

c) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).

d) Sólo se podrán otorgar dos apoyos de este tipo al año por CAC o CAEC.

e) No se otorgará este apoyo a los/las beneficiarios/as de estancias posdoctorales o sabáticas de CONACYT.

Los/las PTC candidatos/as a realizar una estancia corta de investigación deberán:

a) Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctorado y para realizar actividades acorde con las líneas de investigación del CA.

b) Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora.

c) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR) durante el último año.

d) Presentar carta de apoyo por parte de la IES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/de la profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación.

e) Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.

### III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos se encuentran en <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca> Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Para los apoyos para Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos posdoctorales se deberá descargar el formato correspondiente y enviarse a la DSA acompañado de la documentación que se señala para cada uno de ellos en la normativa vigente del Programa.

Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus diferentes modalidades: i) Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, SEP-23-007-A; ii) Apoyo para gastos de publicación, SEP-23-007-B; iii) Apoyo para el registro de patentes, SEP-23-007-D y iv) Apoyos Posdoctorales, SEP-23-007-C.

III.3. Los apoyos para Gastos de publicación, registro de patentes, Apoyos posdoctorales y Estancias cortas de investigación podrán solicitarse durante los meses de enero a septiembre, mientras que la apertura y cierre del sistema de los apoyos para el Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos será notificada expresamente por el Programa a las instituciones adscritas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

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

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de los cuerpos académicos participantes.

b) Las fichas de recepción o solicitudes que emite el sistema, debidamente firmadas por el Responsable del Cuerpo Académico y por el RIP (original).

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

III.6. El Programa informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes 90 días naturales después del cierre de la recepción correspondiente. Los apoyos se asignan dependiendo del resultado de la evaluación y en función de la disponibilidad presupuestaria.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas deberán presentarse a la DSA dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de notificación de los resultados a la institución y se atenderán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el Programa de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las RO en el DOF.

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

**ANEXO 3b.****Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para  
estudios de posgrado de alta calidad****(Lugar y fecha de emisión de la carta)**

Carta Compromiso.

La **(nombre de la institución)** representada por **(grado y nombre del rectora/directora)** en su carácter de **(Rectora/Directora)** y el **(grado y nombre del solicitante)** profesor/a de tiempo completo, por medio de la presente se comprometen a ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo número (precisar) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal (año en que aplique), publicadas en el Diario Oficial de la Federación **(fecha de la publicación de la convocatoria en curso)**, así como apegarse a la convocatoria **(año en que aplique)** con el fin de promover la superación del profesorado y con ello sustentar la formación de profesionales de calidad. Asimismo contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos en beneficio de nuestra institución.

Sin otro particular y para cualquier aclaración quedamos a su disposición.

Atentamente

**(Grado y Nombre)****(Rector/a/Director/a)****(Grado y Nombre)****PTC**

**ANEXO 3c.****Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

| <b>No.</b> | <b>Entidad</b>      | <b>Institución de Educación Superior</b>                                            |
|------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Aguascalientes      | Universidad Autónoma de Aguascalientes.                                             |
| 2.         | Baja California     | Universidad Autónoma de Baja California.                                            |
| 3.         | Baja California Sur | Universidad Autónoma de Baja California Sur.                                        |
| 4.         | Campeche            | Universidad Autónoma de Campeche.                                                   |
| 5.         |                     | Universidad Autónoma del Carmen.                                                    |
| 6.         | Chiapas             | Universidad Autónoma de Chiapas.                                                    |
| 7.         |                     | Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.                                         |
| 8.         |                     | Universidad Intercultural de Chiapas.                                               |
| 9.         | Chihuahua           | El Colegio de Chihuahua.                                                            |
| 10.        |                     | Universidad Autónoma de Chihuahua.                                                  |
| 11.        |                     | Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.                                              |
| 12.        | Ciudad de México    | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. |
| 13.        |                     | El Colegio de México, A.C.                                                          |
| 14.        |                     | Escuela Nacional de Antropología e Historia.                                        |
| 15.        |                     | Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.                       |
| 16.        |                     | Universidad Autónoma Metropolitana.                                                 |
| 17.        |                     | Universidad Pedagógica Nacional.                                                    |
| 18.        | Coahuila            | Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.                                         |
| 19.        |                     | Universidad Autónoma de Coahuila.                                                   |
| 20.        | Colima              | Universidad de Colima.                                                              |
| 21.        | Durango             | Universidad Juárez del Estado de Durango.                                           |
| 22.        | Estado de México    | El Colegio Mexiquense, A.C.                                                         |
| 23.        |                     | Universidad Autónoma del Estado de México.                                          |
| 24.        |                     | Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.                                          |
| 25.        |                     | Universidad Estatal del Valle de Toluca.                                            |
| 26.        |                     | Universidad Intercultural del Estado de México.                                     |
| 27.        |                     | Universidad Mexiquense del Bicentenario.                                            |
| 28.        | Guanajuato          | Universidad de Guanajuato.                                                          |
| 29.        | Guerrero            | Universidad Autónoma de Guerrero.                                                   |
| 30.        |                     | Universidad Intercultural del Estado de Guerrero.                                   |
| 31.        | Hidalgo             | Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.                                         |
| 32.        |                     | Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo                                     |
| 33.        | Jalisco             | Centro de Enseñanza Técnica Industrial.                                             |
| 34.        |                     | Universidad de Guadalajara.                                                         |



|     |                 |                                                              |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| 35. | Michoacán       | Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo. |
| 36. |                 | Universidad Intercultural Indígena de Michoacán.             |
| 37. |                 | Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.            |
| 38. | Morelos         | Universidad Autónoma del Estado de Morelos.                  |
| 39. | Nayarit         | Universidad Autónoma de Nayarit.                             |
| 40. | Nuevo León      | Universidad Autónoma de Nuevo León.                          |
| 41. | Oaxaca          | Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.                |
| 42. |                 | Universidad de la Cañada.                                    |
| 43. |                 | Universidad de la Sierra Juárez.                             |
| 44. |                 | Universidad de la Sierra Sur.                                |
| 45. |                 | Universidad del Istmo.                                       |
| 46. |                 | Universidad del Mar.                                         |
| 47. |                 | Universidad del Papaloapan.                                  |
| 48. |                 | Universidad Tecnológica de la Mixteca.                       |
| 49. | Puebla          | Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.                   |
| 50. |                 | Universidad Intercultural del Estado de Puebla.              |
| 51. |                 | Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chillchotla    |
| 52. | Querétaro       | Universidad Autónoma de Querétaro.                           |
| 53. | Quintana Roo    | Universidad de Quintana Roo.                                 |
| 54. |                 | Universidad del Caribe.                                      |
| 55. |                 | Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo.              |
| 56. | San Luis Potosí | Universidad Autónoma de San Luis Potosí.                     |
| 57. | Sinaloa         | Universidad Autónoma de Sinaloa.                             |
| 58. |                 | Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa.               |
| 59. |                 | Universidad de Occidente.                                    |
| 60. | Sonora          | El Colegio de Sonora.                                        |
| 61. |                 | Instituto Tecnológico de Sonora.                             |
| 62. |                 | Universidad de la Sierra.                                    |
| 63. |                 | Universidad de Sonora.                                       |
| 64. |                 | Universidad Estatal de Sonora.                               |
| 65. | Tabasco         | Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.             |
| 66. |                 | Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.                      |
| 67. |                 | Universidad Popular de la Chontalpa.                         |
| 68. | Tamaulipas      | Universidad Autónoma de Tamaulipas.                          |
| 69. | Tlaxcala        | Universidad Autónoma de Tlaxcala.                            |
| 70. | Veracruz        | Universidad Veracruzana.                                     |
| 71. | Yucatán         | Universidad Autónoma de Yucatán.                             |
| 72. |                 | Universidad de Oriente.                                      |
| 73. | Zacatecas       | Universidad Autónoma de Zacatecas.                           |

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación****Listado de Escuelas Normales Públicas que conforman la población objetivo**

| No. | Entidad             | Escuela Normal Pública                                                                            |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Aguascalientes      | Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes.                                            |
| 2.  |                     | Escuela Normal de Aguascalientes.                                                                 |
| 3.  |                     | Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí".                          |
| 4.  |                     | Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Aguascalientes.                                       |
| 5.  |                     | Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés".                    |
| 6.  | Baja California     | Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado.                                          |
| 7.  |                     | Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Educadora Rosaura Zapata".    |
| 8.  |                     | Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali.                                |
| 9.  |                     | Centro de Actualización del Magisterio, Tijuana.                                                  |
| 10. |                     | Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero".                                                 |
| 11. |                     | Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres".                  |
| 12. |                     | Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez".                                               |
| 13. |                     | Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez".                                   |
| 14. |                     | Escuela Normal Fronteriza Tijuana.                                                                |
| 15. |                     | Escuela Normal Urbana Nocturna de Mexicali.                                                       |
| 16. |                     | Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos.                                                      |
| 17. |                     | Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Ensenada).                                 |
| 18. |                     | Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Tijuana).                                  |
| 19. | Baja California Sur | Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix".                                 |
| 20. |                     | Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz".                                         |
| 21. |                     | Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur.                                        |
| 22. | Campeche            | Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo.                               |
| 23. |                     | Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano. |
| 24. |                     | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial.                                             |
| 25. |                     | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física, Campeche.                                     |
| 26. |                     | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada".         |
| 27. |                     | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén).                          |
| 28. |                     | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní.                                  |
| 29. |                     | Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Campeche.                                             |
| 30. |                     | Escuela Normal Superior Profr. Salomón Barrancos Aguilar del Instituto Campechano.                |
| 31. |                     | Escuela Normal Superior Federal de Campeche.                                                      |

|     |                  |                                                                                                            |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. | Chiapas          | Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Chiapas.                      |
| 33. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning".                    |
| 34. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula.                                           |
| 35. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva".                        |
| 36. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos".                              |
| 37. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano".                              |
| 38. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar".                           |
| 39. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larráinzar".                             |
| 40. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá".                     |
| 41. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas".                           |
| 42. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez".                          |
| 43. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova".                             |
| 44. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores".                                        |
| 45. |                  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, Chiapas.                                  |
| 46. |                  | Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordóñez".                                    |
| 47. |                  | Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano".                                  |
| 48. |                  | Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek".                                            |
| 49. |                  | Escuela Normal Rural Mactumactzá.                                                                          |
| 50. |                  | Escuela Normal Superior de Chiapas.                                                                        |
| 51. | Chihuahua        | Centro Chihuahuense de Estudios de Posgrado.                                                               |
| 52. |                  | Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua.                                                       |
| 53. |                  | Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad Juárez.                                                   |
| 54. |                  | Centro de Investigación y Docencia.                                                                        |
| 55. |                  | Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo".                                                              |
| 56. |                  | Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".                                                               |
| 57. |                  | Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R.".                                                       |
| 58. |                  | Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua "Profr. Luis Urías Belderráin". |
| 59. | Ciudad de México | Benemérita Escuela Nacional de Maestros                                                                    |
| 60. |                  | Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal.                                             |
| 61. |                  | Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños.                                                       |
| 62. |                  | Escuela Normal de Especialización.                                                                         |
| 63. |                  | Escuela Normal Superior de México.                                                                         |
| 64. |                  | Escuela Superior de Educación Física.                                                                      |

|      |                  |                                                                                               |
|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65.  | Coahuila         | Benemérita Escuela Normal de Coahuila.                                                        |
| 66.  |                  | Escuela Normal de Educación Física, Coahuila.                                                 |
| 67.  |                  | Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila.                                |
| 68.  |                  | Escuela Normal de Torreón.                                                                    |
| 69.  |                  | Escuela Normal Experimental, Coahuila.                                                        |
| 70.  |                  | Escuela Normal Oficial "Dora Madero".                                                         |
| 71.  |                  | Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila.                            |
| 72.  |                  | Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila.                                               |
| 73.  | Colima           | Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Prof. Gregorio Torres Quintero". |
| 74.  | Durango          | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango.                                 |
| 75.  |                  | Centro de Actualización del Magisterio de Durango.                                            |
| 76.  |                  | Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera".                                                 |
| 77.  |                  | Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo".                                            |
| 78.  |                  | Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".         |
| 79.  | Estado de México | Escuela Normal de Amecameca.                                                                  |
| 80.  |                  | Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza.                                                       |
| 81.  |                  | Escuela Normal de Atlacomulco.                                                                |
| 82.  |                  | Escuela Normal de Capulhuac.                                                                  |
| 83.  |                  | Escuela Normal de Chalco.                                                                     |
| 84.  |                  | Escuela Normal de Coacalco.                                                                   |
| 85.  |                  | Escuela Normal de Coatepec Harinas.                                                           |
| 86.  |                  | Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli.                                                         |
| 87.  |                  | Escuela Normal de Ecatepec.                                                                   |
| 88.  |                  | Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México.                                    |
| 89.  |                  | Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta".                                 |
| 90.  |                  | Escuela Normal de Ixtapan de la Sal.                                                          |
| 91.  |                  | Escuela Normal de Ixtlahuaca.                                                                 |
| 92.  |                  | Escuela Normal de Jilotepec.                                                                  |
| 93.  |                  | Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan.                                                       |
| 94.  |                  | Escuela Normal de Naucalpan.                                                                  |
| 95.  |                  | Escuela Normal de San Felipe del Progreso.                                                    |
| 96.  |                  | Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan.                                                      |
| 97.  |                  | Escuela Normal de Santiago Tianguistenco.                                                     |
| 98.  |                  | Escuela Normal de Sultepec.                                                                   |
| 99.  |                  | Escuela Normal de Tecámac.                                                                    |
| 100. |                  | Escuela Normal de Tejupilco.                                                                  |
| 101. |                  | Escuela Normal de Tenancingo.                                                                 |
| 102. |                  | Escuela Normal de Teotihuacán.                                                                |
| 103. |                  | Escuela Normal de Texcoco.                                                                    |

|      |            |                                                                      |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------|
| 104. |            | Escuela Normal de Tlalnepantla.                                      |
| 105. |            | Escuela Normal de Valle de Bravo.                                    |
| 106. |            | Escuela Normal de Zumpango.                                          |
| 107. |            | Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl.                              |
| 108. |            | Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl.                              |
| 109. |            | Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl.                              |
| 110. |            | Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl.                              |
| 111. |            | Escuela Normal No. 1 de Toluca.                                      |
| 112. |            | Escuela Normal No. 3 de Toluca.                                      |
| 113. |            | Escuela Normal para Profesores.                                      |
| 114. |            | Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río".                |
| 115. |            | Escuela Normal Superior del Estado de México.                        |
| 116. |            | Escuela Normal Superior del Valle de México                          |
| 117. |            | Escuela Normal Superior del Valle de Toluca                          |
| 118. |            | Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México. |
| 119. |            | Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla.                    |
| 120. | Guanajuato | Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato.        |
| 121. |            | Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada.            |
| 122. |            | Escuela Normal Oficial de Irapuato.                                  |
| 123. |            | Escuela Normal Oficial de León.                                      |
| 124. |            | Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato.                       |
| 125. | Guerrero   | Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano".    |
| 126. |            | Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco.                  |
| 127. |            | Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo.              |
| 128. |            | Centro de Actualización del Magisterio de Iguala.                    |
| 129. |            | Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos".           |
| 130. |            | Escuela Normal "Vicente Guerrero".                                   |
| 131. |            | Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri".                    |
| 132. |            | Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos".            |
| 133. |            | Escuela Normal Regional de Tierra Caliente.                          |
| 134. |            | Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos".                    |
| 135. |            | Escuela Normal Superior de Educación Física.                         |
| 136. |            | Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez".               |
| 137. | Hidalgo    | Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez".                 |
| 138. |            | Escuela Normal "Sierra Hidalguense".                                 |
| 139. |            | Escuela Normal "Valle del Mezquital".                                |
| 140. |            | Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas".                      |
| 141. |            | Escuela Normal Rural Luis Villarreal (Sede Tepatepec).               |
| 142. |            | Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo.               |

|      |            |                                                                                           |
|------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 143. | Jalisco    | Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco.                                        |
| 144. |            | Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán.                                        |
| 145. |            | Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute".                                      |
| 146. |            | Escuela Normal Experimental de Colotlán.                                                  |
| 147. |            | Escuela Normal para Educadoras de Arandas.                                                |
| 148. |            | Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara.                                            |
| 149. |            | Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco.                                 |
| 150. |            | Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza.                                        |
| 151. |            | Escuela Normal Superior de Especialidades.                                                |
| 152. |            | Escuela Normal Superior de Jalisco.                                                       |
| 153. |            | Escuela Superior de Educación Física de Jalisco.                                          |
| 154. | Michoacán  | Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga.                |
| 155. |            | Centro Regional de Educación Normal Primaria de Arteaga.                                  |
| 156. |            | Escuela Normal de Educación Física, Michoacán.                                            |
| 157. |            | Escuela Normal Indígena de Michoacán.                                                     |
| 158. |            | Escuela Normal para Educadoras de Morelia "Prof. Serafín Contreras Manzo".                |
| 159. |            | Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga".                                                  |
| 160. |            | Escuela Normal Superior de Michoacán.                                                     |
| 161. |            | Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores".                                   |
| 162. |            | Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos".                    |
| 163. | Morelos    | Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata".                                             |
| 164. |            | Escuela Normal Urbana Federal Cuautla.                                                    |
| 165. | Nayarit    | Escuela Normal Experimental de Acaponeta.                                                 |
| 166. |            | Escuela Normal Superior de Nayarit.                                                       |
| 167. |            | Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva". |
| 168. | Nuevo León | Escuela de Ciencias de la Educación.                                                      |
| 169. |            | Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita.                         |
| 170. |            | Escuela Normal "Profr. Serafín Peña".                                                     |
| 171. |            | Escuela Normal de Especialización "Humberto Ramos Lozano".                                |
| 172. |            | Escuela Normal Pablo Livas.                                                               |
| 173. |            | Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza".                                      |
| 174. |            | Instituto de Investigación, Innovación y Estudios de Posgrado para la Educación.          |
| 175. | Oaxaca     | Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca.                                            |
| 176. |            | Centro Regional de Educación Normal de Río Grande.                                        |
| 177. |            | Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca.                                        |
| 178. |            | Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca.                                           |
| 179. |            | Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca.                                         |
| 180. |            | Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas".                                 |
| 181. |            | Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza".                             |

|      |                 |                                                                                      |
|------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 182. |                 | Escuela Normal Experimental de Teposcolula.                                          |
| 183. |                 | Escuela Normal Experimental Huajuapán.                                               |
| 184. |                 | Escuela Normal Rural Vanguardia.                                                     |
| 185. |                 | Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca.                                           |
| 186. |                 | Escuela Normal Urbana Federal del Istmo.                                             |
| 187. | Puebla          | Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla".              |
| 188. |                 | Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez".                                        |
| 189. |                 | Escuela Normal Profr. Darío Rodríguez Cruz.                                          |
| 190. |                 | Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez".                                         |
| 191. |                 | Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto".                         |
| 192. |                 | Escuela Normal Rural "Carmen Serdán".                                                |
| 193. |                 | Escuela Normal Semiescolarizada de Educación Física "Profr. Celerino Cano Palacios". |
| 194. |                 | Escuela Normal Superior de Tehuacán.                                                 |
| 195. |                 | Escuela Normal Superior del Estado.                                                  |
| 196. |                 | Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla.                           |
| 197. |                 | Instituto Jaime Torres Bodet (antes CAM).                                            |
| 198. |                 | Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra".                                     |
| 199. | Querétaro       | Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera".   |
| 200. |                 | Escuela Normal Superior de Querétaro.                                                |
| 201. | Quintana Roo    | Centro de Actualización del Magisterio, Quintana Roo.                                |
| 202. |                 | Centro Regional de Educación Normal.                                                 |
| 203. |                 | Centro Regional de Educación Normal "Javier Rojo Gómez".                             |
| 204. | San Luis Potosí | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí.                |
| 205. |                 | Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio".                 |
| 206. |                 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino.                       |
| 207. |                 | Escuela Normal de La Huasteca Potosina.                                              |
| 208. |                 | Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano".                                   |
| 209. |                 | Instituto Estatal de Investigación y Posgrado en Educación de San Luis Potosí.       |
| 210. | Sinaloa         | Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Culiacán).                            |
| 211. |                 | Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Los Mochis).                          |
| 212. |                 | Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Mazatlán).                            |
| 213. |                 | Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa.                             |
| 214. |                 | Escuela Normal de Sinaloa.                                                           |
| 215. |                 | Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz".              |
| 216. | Sonora          | Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda", Navojoa.             |
| 217. |                 | Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora. |
| 218. |                 | Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera".                |
| 219. |                 | Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro".                 |
| 220. |                 | Escuela Normal Estatal de Especialización.                                           |
| 221. |                 | Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles".                                  |
| 222. |                 | Escuela Normal Superior de Hermosillo.                                               |

|      |            |                                                                                             |
|------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 223. | Tabasco    | Escuela Normal de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen".                   |
| 224. |            | Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo".                                               |
| 225. |            | Escuela Normal "Pablo García Avalos".                                                       |
| 226. |            | Escuela Normal del Estado "Rosario María Gutiérrez Eskildsen".                              |
| 227. |            | Escuela Normal Urbana de Balancán.                                                          |
| 228. |            | Instituto de Educación Superior del Magisterio.                                             |
| 229. | Tamaulipas | Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas.                                       |
| 230. |            | Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Tamaulipas.    |
| 231. |            | Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero".                                                 |
| 232. |            | Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres".                                     |
| 233. |            | Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda".                           |
| 234. |            | Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata".                                      |
| 235. |            | Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre".                                   |
| 236. |            | Escuela Normal Urbana Federal Cuauhtémoc.                                                   |
| 237. | Tlaxcala   | Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala.                        |
| 238. |            | Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana".                              |
| 239. |            | Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco".                                     |
| 240. |            | Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez".                              |
| 241. |            | Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez".                                                  |
| 242. |            | Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras".                                |
| 243. |            | Instituto de Estudios Superiores del Magisterio.                                            |
| 244. | Veracruz   | Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen".                                |
| 245. |            | Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy".                     |
| 246. |            | Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán".                          |
| 247. |            | Escuela Normal "Juan Enríquez".                                                             |
| 248. |            | Escuela Normal Superior Federal para Cursos Intensivos en Veracruz.                         |
| 249. |            | Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo".                           |
| 250. | Yucatán    | Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña". |
| 251. |            | Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia".                                            |
| 252. |            | Escuela Normal de Dzidzantún.                                                               |
| 253. |            | Escuela Normal de Educación Preescolar.                                                     |
| 254. |            | Escuela Normal de Ticul.                                                                    |
| 255. |            | Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancour Pérez".                               |
| 256. | Zacatecas  | Centro de Actualización del Magisterio, Zacatecas.                                          |
| 257. |            | Escuela Normal "Manuel Avila Camacho".                                                      |
| 258. |            | Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda".                                     |
| 259. |            | Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz".                                     |
| 260. |            | Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos".                                         |



**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas****Listado de las Universidades Politécnicas y Tecnológicas que conforman la Población Objetivo del Programa**

| No. | Entidad             | Universidad                                              |
|-----|---------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.  | Aguascalientes      | Universidad Politécnica de Aguascalientes.               |
| 2.  |                     | Universidad Tecnológica de Aguascalientes.               |
| 3.  |                     | Universidad Tecnológica de Calvillo.                     |
| 4.  |                     | Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes.     |
| 5.  |                     | Universidad Tecnológica "El Retoño".                     |
| 6.  | Baja California     | Universidad Politécnica de Baja California.              |
| 7.  |                     | Universidad Tecnológica de Tijuana.                      |
| 8.  | Baja California Sur | Universidad Tecnológica de La Paz.                       |
| 9.  | Campeche            | Universidad Tecnológica de Calakmul                      |
| 10. |                     | Universidad Tecnológica de Campeche.                     |
| 11. |                     | Universidad Tecnológica de Candelaria.                   |
| 12. | Chiapas             | Universidad Politécnica de Chiapas.                      |
| 13. |                     | Universidad Politécnica de Tapachula.                    |
| 14. |                     | Universidad Tecnológica de la Selva.                     |
| 15. | Chihuahua           | Universidad Politécnica de Chihuahua.                    |
| 16. |                     | Universidad Tecnológica de Camargo.                      |
| 17. |                     | Universidad Tecnológica de Chihuahua.                    |
| 18. |                     | Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur.                |
| 19. |                     | Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.                |
| 20. |                     | Universidad Tecnológica de la Babicora.                  |
| 21. |                     | Universidad Tecnológica de la Tarahumara.                |
| 22. |                     | Universidad Tecnológica de Paquimé.                      |
| 23. |                     | Universidad Tecnológica de Parral.                       |
| 24. |                     | Universidad Tecnológica Paso del Norte.                  |
| 25. | Coahuila            | Universidad Politécnica de la Región Laguna              |
| 26. |                     | Universidad Politécnica de Piedras Negras.               |
| 27. |                     | Universidad Politécnica de Ramos Arizpe                  |
| 28. |                     | Universidad Politécnica Monclova-Frontera                |
| 29. |                     | Universidad Tecnológica de Coahuila.                     |
| 30. |                     | Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera.        |
| 31. |                     | Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila. |
| 32. |                     | Universidad Tecnológica de Saltillo.                     |
| 33. |                     | Universidad Tecnológica de Torreón.                      |
| 34. |                     | Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila.           |
| 35. | Colima              | Universidad Tecnológica de Manzanillo.                   |
| 36. | Durango             | Universidad Politécnica de Cuencamé.                     |
| 37. |                     | Universidad Politécnica de Durango.                      |
| 38. |                     | Universidad Politécnica de Gómez Palacio.                |
| 39. |                     | Universidad Tecnológica de Durango.                      |
| 40. |                     | Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.            |

|     |                  |                                                                       |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 41. |                  | Universidad Tecnológica de Poanas.                                    |
| 42. |                  | Universidad Tecnológica de Rodeo.                                     |
| 43. |                  | Universidad Tecnológica del Mezquital.                                |
| 44. | Estado de México | Universidad Politécnica de Atlacomulco.                               |
| 45. |                  | Universidad Politécnica de Atlautla.                                  |
| 46. |                  | Universidad Politécnica de Chimalhuacán.                              |
| 47. |                  | Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.                        |
| 48. |                  | Universidad Politécnica de Otzolotepec.                               |
| 49. |                  | Universidad Politécnica de Tecámac.                                   |
| 50. |                  | Universidad Politécnica de Texcoco                                    |
| 51. |                  | Universidad Politécnica del Valle de México.                          |
| 52. |                  | Universidad Politécnica del Valle de Toluca.                          |
| 53. |                  | Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl.                            |
| 54. |                  | Universidad Tecnológica de Tecámac.                                   |
| 55. |                  | Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.                 |
| 56. |                  | Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.                          |
| 57. |                  | Universidad Tecnológica Fidel Velázquez.                              |
| 58. |                  | Universidad Tecnológica de Zinacantepec.                              |
| 59. | Guanajuato       | Universidad Politécnica de Guanajuato.                                |
| 60. |                  | Universidad Politécnica de Pénjamo.                                   |
| 61. |                  | Universidad Politécnica del Bicentenario.                             |
| 62. |                  | Universidad Politécnica de Juventino Rosas.                           |
| 63. |                  | Universidad Tecnológica de León.                                      |
| 64. |                  | Universidad Tecnológica de Salamanca.                                 |
| 65. |                  | Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende.                     |
| 66. |                  | Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato.                      |
| 67. |                  | Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.                   |
| 68. |                  | Universidad Tecnológica Laja Bajío.                                   |
| 69. | Guerrero         | Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.                       |
| 70. |                  | Universidad Tecnológica de Acapulco.                                  |
| 71. |                  | Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.               |
| 72. |                  | Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.               |
| 73. |                  | Universidad Tecnológica de la Tierra Caliente                         |
| 74. |                  | Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero                |
| 75. | Hidalgo          | Universidad Politécnica de Huejutla.                                  |
| 76. |                  | Universidad Politécnica de Pachuca                                    |
| 77. |                  | Universidad Politécnica de Tulancingo.                                |
| 78. |                  | Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.                       |
| 79. |                  | Universidad Politécnica de la Energía                                 |
| 80. |                  | Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.                     |
| 81. |                  | Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.                   |
| 82. |                  | Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.                     |
| 83. |                  | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México. |
| 84. |                  | Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.                     |

|      |              |                                                                  |
|------|--------------|------------------------------------------------------------------|
| 85.  |              | Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.                          |
| 86.  |              | Universidad Tecnológica de Tulancingo.                           |
| 87.  |              | Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.                 |
| 88.  |              | Universidad Tecnológica Minera de Zimapán.                       |
| 89.  |              | Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. |
| 90.  | Jalisco      | Universidad Tecnológica de Jalisco.                              |
| 91.  |              | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. |
| 92.  |              | Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán.           |
| 93.  | Michoacán    | Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.                   |
| 94.  |              | Universidad Tecnológica de Morelia.                              |
| 95.  |              | Universidad Politécnica del Estado de Morelos.                   |
| 96.  | Morelos      | Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos.           |
| 97.  |              | Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos.   |
| 98.  |              | Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas.                    |
| 99.  |              | Universidad Tecnológica de la Costa.                             |
| 100. | Nayarit      | Universidad Tecnológica de la Sierra.                            |
| 101. |              | Universidad Tecnológica de Nayarit.                              |
| 102. |              | Universidad Politécnica de Apodaca.                              |
| 103. |              | Universidad Politécnica de García                                |
| 104. |              | Universidad Tecnológica Cadereyta.                               |
| 105. | Nuevo León   | Universidad Tecnológica de Linares.                              |
| 106. |              | Universidad Tecnológica Santa Catarina.                          |
| 107. |              | Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo.                  |
| 108. |              | Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.              |
| 109. | Oaxaca       | Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca.       |
| 110. |              | Universidad Politécnica de Amozoc.                               |
| 111. |              | Universidad Politécnica de Puebla.                               |
| 112. |              | Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.                 |
| 113. |              | Universidad Tecnológica de Huejotzingo.                          |
| 114. |              | Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.                  |
| 115. | Puebla       | Universidad Tecnológica de Oriental.                             |
| 116. |              | Universidad Tecnológica de Puebla.                               |
| 117. |              | Universidad Tecnológica de Tecamachalco.                         |
| 118. |              | Universidad Tecnológica de Tehuacán.                             |
| 119. |              | Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.                  |
| 120. |              | Universidad Aeronáutica en Querétaro.                            |
| 121. |              | Universidad Politécnica de Querétaro.                            |
| 122. |              | Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.                  |
| 123. | Querétaro    | Universidad Tecnológica de Corregidora.                          |
| 124. |              | Universidad Tecnológica de Querétaro.                            |
| 125. |              | Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.          |
| 126. |              | Universidad Politécnica de Bacalar.                              |
| 127. |              | Universidad Politécnica de Quintana Roo.                         |
| 128. | Quintana Roo | Universidad Tecnológica de Chetumal.                             |
| 129. |              | Universidad Tecnológica de Cancún.                               |
| 130. |              | Universidad Tecnológica de la Riviera Maya.                      |

|      |                 |                                                             |
|------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| 131. | San Luis Potosí | Universidad Politécnica de San Luis Potosí.                 |
| 132. |                 | Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.                 |
| 133. | Sinaloa         | Universidad Politécnica de Sinaloa.                         |
| 134. |                 | Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.                |
| 135. |                 | Universidad Tecnológica de Culiacán.                        |
| 136. |                 | Universidad Tecnológica de Escuinapa.                       |
| 137. | Sonora          | Universidad Politécnica del Valle del Evora.                |
| 138. |                 | Universidad Tecnológica de Etchojoa.                        |
| 139. |                 | Universidad Tecnológica de Guaymas.                         |
| 140. |                 | Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora.              |
| 141. |                 | Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.                 |
| 142. |                 | Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco.                  |
| 143. |                 | Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.           |
| 144. |                 | Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.                  |
| 145. | Tabasco         | Universidad Politécnica del Centro.                         |
| 146. |                 | Universidad Politécnica del Golfo de México.                |
| 147. |                 | Universidad Politécnica Mesoamericana.                      |
| 148. |                 | Universidad Tecnológica de Tabasco.                         |
| 149. |                 | Universidad Tecnológica del Usumacinta.                     |
| 150. | Tamaulipas      | Universidad Politécnica de Altamira, Tamaulipas.            |
| 151. |                 | Universidad Politécnica de la Región Ribereña.              |
| 152. |                 | Universidad Politécnica de Victoria.                        |
| 153. |                 | Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas.            |
| 154. |                 | Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas.           |
| 155. |                 | Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas.        |
| 156. |                 | Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte.                |
| 157. |                 | Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario. |
| 158. | Tlaxcala        | Universidad Politécnica de Tlaxcala.                        |
| 159. |                 | Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.        |
| 160. |                 | Universidad Tecnológica de Tlaxcala.                        |
| 161. | Veracruz        | Universidad Politécnica de Huatusco.                        |
| 162. |                 | Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.           |
| 163. |                 | Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz.             |
| 164. |                 | Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz.            |
| 165. | Yucatán         | Universidad Tecnológica del Mayab.                          |
| 166. |                 | Universidad Tecnológica Metropolitana.                      |
| 167. |                 | Universidad Tecnológica del Centro.                         |
| 168. |                 | Universidad Tecnológica Regional del Sur.                   |
| 169. |                 | Universidad Tecnológica del Poniente.                       |
| 170. | Zacatecas       | Universidad Politécnica de Zacatecas.                       |
| 171. | Zacatecas       | Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas.               |
| 172. | Zacatecas       | Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas.            |

**Tecnológico Nacional de México****Listado de Institutos Tecnológicos que conforman la Población Objetivo del Programa**

| No. | Entidad             | Nombre de Instituto                                                 |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1   | Aguascalientes      | Instituto Tecnológico de Aguascalientes                             |
| 2   |                     | Instituto Tecnológico de El Llano Aguascalientes                    |
| 3   |                     | Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga                        |
| 4   | Baja California     | Instituto Tecnológico de Ensenada                                   |
| 5   |                     | Instituto Tecnológico de Mexicali                                   |
| 6   |                     | Instituto Tecnológico de Tijuana                                    |
| 7   | Baja California Sur | Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos           |
| 8   |                     | Instituto Tecnológico de La Paz                                     |
| 9   |                     | Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución               |
| 10  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Mulegé                            |
| 11  | Campeche            | Instituto Tecnológico de Campeche                                   |
| 12  |                     | Instituto Tecnológico de Chiná                                      |
| 13  |                     | Instituto Tecnológico de Lerma                                      |
| 14  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Calkiní                           |
| 15  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Champotón                         |
| 16  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Escárcega                         |
| 17  | Chiapas             | Instituto Tecnológico de Comitán                                    |
| 18  |                     | Instituto Tecnológico de Frontera de Comalpa                        |
| 19  |                     | Instituto Tecnológico de Tapachula                                  |
| 20  |                     | Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez                           |
| 21  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa                         |
| 22  | Chihuahua           | Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Chihuahua |
| 23  |                     | Instituto Tecnológico de Chihuahua                                  |
| 24  |                     | Instituto Tecnológico de Chihuahua II                               |
| 25  |                     | Instituto Tecnológico de Ciudad Cuauhtémoc                          |
| 26  |                     | Instituto Tecnológico de Ciudad Jiménez                             |
| 27  |                     | Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez                              |
| 28  |                     | Instituto Tecnológico de Delicias                                   |
| 29  |                     | Instituto Tecnológico de Parral                                     |
| 30  |                     | Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes               |
| 31  | Ciudad de México    | Instituto Tecnológico de Alvaro Obregón                             |
| 32  |                     | Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero                          |
| 33  |                     | Instituto Tecnológico de Gustavo A Madero II                        |
| 34  |                     | Instituto Tecnológico de Iztapalapa                                 |
| 35  |                     | Instituto Tecnológico de Iztapalapa II                              |
| 36  |                     | Instituto Tecnológico de Iztapalapa III                             |
| 37  |                     | Instituto Tecnológico de Milpa Alta                                 |
| 38  |                     | Instituto Tecnológico de Milpa Alta II                              |

| No. | Entidad          | Nombre de Instituto                                                   |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 39  |                  | Instituto Tecnológico de Tláhuac                                      |
| 40  |                  | Instituto Tecnológico de Tláhuac II                                   |
| 41  |                  | Instituto Tecnológico de Tláhuac III                                  |
| 42  |                  | Instituto Tecnológico de Tlalpan                                      |
| 43  | Coahuila □ □ □   | Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera |
| 44  |                  | Instituto Tecnológico de La Laguna                                    |
| 45  |                  | Instituto Tecnológico de Piedras Negras                               |
| 46  |                  | Instituto Tecnológico de Saltillo                                     |
| 47  |                  | Instituto Tecnológico de Torreón                                      |
| 48  |                  | Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña                        |
| 49  |                  | Instituto Tecnológico Superior de Monclova                            |
| 50  |                  | Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias           |
| 51  | Colima           | Instituto Tecnológico de Colima                                       |
| 52  | Durango          | Instituto Tecnológico de Durango                                      |
| 53  |                  | Instituto Tecnológico de El Salto                                     |
| 54  |                  | Instituto Tecnológico de Valle del Guadiana                           |
| 55  |                  | Instituto Tecnológico Superior de la Región de los Llanos             |
| 56  |                  | Instituto Tecnológico Superior de Lerdo                               |
| 57  |                  | Instituto Tecnológico Superior de Santa María del Oro                 |
| 58  |                  | Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro                |
| 59  | Estado de México | Instituto Tecnológico de Tlalnepantla                                 |
| 60  |                  | Instituto Tecnológico de Toluca                                       |
| 61  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco                          |
| 62  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan                     |
| 63  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán                    |
| 64  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco                        |
| 65  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli              |
| 66  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec                        |
| 67  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan                    |
| 68  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca                      |
| 69  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec                       |
| 70  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán                      |
| 71  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso         |
| 72  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Tlanguistenco                   |
| 73  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo                  |
| 74  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero                  |
| 75  |                  | Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México   |
| 76  | Guanajuato □ □ □ | Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya      |
| 77  |                  | Instituto Tecnológico de Celaya                                       |
| 78  |                  | Instituto Tecnológico de León                                         |
| 79  |                  | Instituto Tecnológico de Roque                                        |

| No. | Entidad      | Nombre de Instituto                                                |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| 80  |              | Instituto Tecnológico Superior de Abasolo                          |
| 81  |              | Instituto Tecnológico Superior de Irapuato                         |
| 82  |              | Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato                       |
| 83  |              | Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón              |
| 84  |              | Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra                      |
| 85  |              | Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato               |
| 86  | Guerrero □ □ | Instituto Tecnológico de Acapulco                                  |
| 87  |              | Instituto Tecnológico de Chilpancingo                              |
| 88  |              | Instituto Tecnológico de Ciudad Altamirano                         |
| 89  |              | Instituto Tecnológico de Costa Grande                              |
| 90  |              | Instituto Tecnológico de Iguala                                    |
| 91  |              | Instituto Tecnológico de San Marcos                                |
| 92  |              | Instituto Tecnológico Superior de La Costa Chica                   |
| 93  |              | Instituto Tecnológico Superior de La Montaña                       |
| 94  | Hidalgo      | Instituto Tecnológico de Atitalaquia                               |
| 95  |              | Instituto Tecnológico de Huejutla                                  |
| 96  |              | Instituto Tecnológico de Pachuca                                   |
| 97  |              | Instituto Tecnológico Superior de Huichapan                        |
| 98  |              | Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo |
| 99  |              | Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo   |
| 100 | Jalisco      | Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán                             |
| 101 |              | Instituto Tecnológico de Ocotlán                                   |
| 102 |              | Instituto Tecnológico de Tlajomulco                                |
| 103 |              | Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez        |
| 104 | Michoacán    | Instituto Tecnológico de Jiquilpan                                 |
| 105 |              | Instituto Tecnológico de La Piedad                                 |
| 106 |              | Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas                           |
| 107 |              | Instituto Tecnológico de Morelia                                   |
| 108 |              | Instituto Tecnológico de Valle de Morelia                          |
| 109 |              | Instituto Tecnológico de Zitácuaro                                 |
| 110 |              | Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán                       |
| 111 |              | Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo                   |
| 112 |              | Instituto Tecnológico Superior de Coalcomán                        |
| 113 |              | Instituto Tecnológico Superior de Huetamo                          |
| 114 |              | Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes                        |
| 115 |              | Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro                        |
| 116 |              | Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro                       |
| 117 |              | Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro                        |
| 118 |              | Instituto Tecnológico Superior de Uruapan                          |
| 119 |              | Instituto Tecnológico Superior de Zamora                           |
| 120 |              | Instituto Tecnológico Superior de P'urhépecha                      |

| No. | Entidad      | Nombre de Instituto                                                        |
|-----|--------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 121 | Morelos      | Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico                  |
| 122 |              | Instituto Tecnológico de Cuautla                                           |
| 123 |              | Instituto Tecnológico de Zacatepec                                         |
| 124 | Nayarit      | Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas                                 |
| 125 |              | Instituto Tecnológico de Tepic                                             |
| 126 |              | Instituto Tecnológico del Norte de Nayarit                                 |
| 127 |              | Instituto Tecnológico del Sur de Nayarit                                   |
| 128 | Nuevo León   | Instituto Tecnológico de Linares                                           |
| 129 |              | Instituto Tecnológico de Nuevo León                                        |
| 130 | Oaxaca       | Instituto Tecnológico de Comitancillo                                      |
| 131 |              | Instituto Tecnológico de Istmo                                             |
| 132 |              | Instituto Tecnológico de La Cuenca del Papaloapan                          |
| 133 |              | Instituto Tecnológico de Oaxaca                                            |
| 134 |              | Instituto Tecnológico de Pinotepa                                          |
| 135 |              | Instituto Tecnológico de Pochutla                                          |
| 136 |              | Instituto Tecnológico de Salina Cruz                                       |
| 137 |              | Instituto Tecnológico de Tlaxiaco                                          |
| 138 |              | Instituto Tecnológico de Tuxtepec                                          |
| 139 |              | Instituto Tecnológico del Valle de Etla                                    |
| 140 |              | Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca                                  |
| 141 |              | Instituto Tecnológico Superior de Teposcolula                              |
| 142 | Puebla       | Instituto Tecnológico de Puebla                                            |
| 143 |              | Instituto Tecnológico de Tecomatlán                                        |
| 144 |              | Instituto Tecnológico de Tehuacán                                          |
| 145 |              | Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio                        |
| 146 |              | Instituto Tecnológico Superior de Atlixco                                  |
| 147 |              | Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán                            |
| 148 |              | Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango                             |
| 149 |              | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan               |
| 150 |              | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla                |
| 151 |              | Instituto Tecnológico Superior de Libres                                   |
| 152 |              | Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan                    |
| 153 |              | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca                                  |
| 154 |              | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán                                |
| 155 |              | Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla                              |
| 156 | Querétaro    | Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica |
| 157 |              | Instituto Tecnológico de Querétaro                                         |
| 158 |              | Instituto Tecnológico de San Juan del Río                                  |
| 159 | Quintana Roo | Instituto Tecnológico de Cancún                                            |
| 160 |              | Instituto Tecnológico de Chetumal                                          |
| 161 |              | Instituto Tecnológico de la Zona Maya                                      |
| 162 |              | Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto                   |



| No. | Entidad            | Nombre de Instituto                                        |
|-----|--------------------|------------------------------------------------------------|
| 163 | San Luis Potosí□□□ | Instituto Tecnológico de Ciudad Valles                     |
| 164 |                    | Instituto Tecnológico de Matehuala                         |
| 165 |                    | Instituto Tecnológico de San Luis Potosí                   |
| 166 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Ebano                    |
| 167 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Rioverde                 |
| 168 |                    | Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital |
| 169 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale             |
| 170 |                    | Instituto Tecnológico de Culiacán                          |
| 171 |                    | Instituto Tecnológico de Los Mochis                        |
| 172 |                    | Instituto Tecnológico de Mazatlán                          |
| 173 | Sinaloa□           | Instituto Tecnológico de Sinaloa de Leyva                  |
| 174 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Eldorado                 |
| 175 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Guasave                  |
| 176 | Sonora             | Instituto Tecnológico de Agua Prieta                       |
| 177 |                    | Instituto Tecnológico de Guaymas                           |
| 178 |                    | Instituto Tecnológico de Hermosillo                        |
| 179 |                    | Instituto Tecnológico de Huatabampo                        |
| 180 |                    | Instituto Tecnológico de Nogales                           |
| 181 |                    | Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui                  |
| 182 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Cajeme                   |
| 183 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Cananea                  |
| 184 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco           |
| 185 | Tabasco            | Instituto Tecnológico de Chontalpa                         |
| 186 |                    | Instituto Tecnológico de Huimanguillo                      |
| 187 |                    | Instituto Tecnológico de La Zona Olmeca                    |
| 188 |                    | Instituto Tecnológico de Villahermosa                      |
| 189 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Centla                   |
| 190 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Comacalco                |
| 191 |                    | Instituto Tecnológico Superior de La Región Sierra         |
| 192 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Macuspana                |
| 193 |                    | Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta           |
| 194 |                    | Instituto Tecnológico Superior Los Ríos                    |
| 195 | Tamaulipas         | Instituto Tecnológico de Altamira                          |
| 196 |                    | Instituto Tecnológico de Ciudad Madero                     |
| 197 |                    | Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria                   |
| 198 |                    | Instituto Tecnológico de Matamoros                         |
| 199 |                    | Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo                      |
| 200 |                    | Instituto Tecnológico de Reynosa                           |
| 201 |                    | Instituto Tecnológico Superior de El Mante                 |

| No. | Entidad   | Nombre de Instituto                                               |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------|
| 202 | Tlaxcala  | Instituto Tecnológico de Apizaco                                  |
| 203 |           | Instituto Tecnológico del Altiplano de Tlaxcala                   |
| 204 |           | Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco                          |
| 205 | Veracruz  | Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba |
| 206 |           | Instituto Tecnológico de Boca del Río                             |
| 207 |           | Instituto Tecnológico de Cerro Azul                               |
| 208 |           | Instituto Tecnológico de Minatitlán                               |
| 209 |           | Instituto Tecnológico de Orizaba                                  |
| 210 |           | Instituto Tecnológico de Ursulo Galván                            |
| 211 |           | Instituto Tecnológico de Veracruz                                 |
| 212 |           | Instituto Tecnológico Superior de Acayucan                        |
| 213 |           | Instituto Tecnológico Superior de Alamo Temapache                 |
| 214 |           | Instituto Tecnológico Superior de Alvarado                        |
| 215 |           | Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos                   |
| 216 |           | Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan                    |
| 217 |           | Instituto Tecnológico Superior de Huatusco                        |
| 218 |           | Instituto Tecnológico Superior de Jesús Carranza                  |
| 219 |           | Instituto Tecnológico Superior de Juan Rodríguez Clara            |
| 220 |           | Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas                     |
| 221 |           | Instituto Tecnológico Superior de Martínez de la Torre            |
| 222 |           | Instituto Tecnológico Superior de Misantla                        |
| 223 |           | Instituto Tecnológico Superior de Naranjos                        |
| 224 |           | Instituto Tecnológico Superior de Pánuco                          |
| 225 |           | Instituto Tecnológico Superior de Perote                          |
| 226 |           | Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica                       |
| 227 |           | Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla               |
| 228 |           | Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca                       |
| 229 |           | Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca                   |
| 230 |           | Instituto Tecnológico Superior de Xalapa                          |
| 231 |           | Instituto Tecnológico Superior de Zongolica                       |
| 232 | Yucatán   | Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Mérida  |
| 233 |           | Instituto Tecnológico de Conkal                                   |
| 234 |           | Instituto Tecnológico de Mérida                                   |
| 235 |           | Instituto Tecnológico de Tizimín                                  |
| 236 |           | Instituto Tecnológico Superior de Motul                           |
| 237 |           | Instituto Tecnológico Superior de Progreso                        |
| 238 |           | Instituto Tecnológico Superior de Valladolid                      |
| 239 |           | Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán      |
| 240 | Zacatecas | Instituto Tecnológico de Zacatecas                                |
| 241 |           | Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo                       |
| 242 |           | Instituto Tecnológico Superior de Jerez                           |
| 243 |           | Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán                      |
| 244 |           | Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Norte                 |
| 245 |           | Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Occidente             |
| 246 |           | Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Sur                      |

**ANEXO 3d.****Beneficiarios/as, requisitos y procesos de selección para las convocatorias**

Los apoyos que se otorgan en el tipo superior contribuyen a lograr la participación de las mujeres en todas las áreas del conocimiento incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación. (Objetivo 3, Estrategia transversal III Perspectiva de Género, Línea de acción III, Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018) y con la línea de acción 4.4.10 Desarrollar acciones afirmativas para incrementar la inclusión de las mujeres en el Sistema Nacional de Investigadores (Programa Nacional de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las mujeres 2013-2018 en su Estrategia 4.4 Desarrollar acciones afirmativas para las mujeres en todos los niveles del sistema educativo, áreas del conocimiento e investigación).

**A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad**

Los requisitos generales para tramitar el apoyo son:

- i. Ficha de recepción debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original).
  - ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original).
  - iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.
  - iv. Clave Unica del Registro de Población (CURP).
  - v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, tipo, fecha de inicio y término del PE (duración).
  - vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.
  - vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).
  - viii. Acta del examen o título del último grado académico.
  - ix. Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad firmada por el/la Rector/a de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor/a (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa (anexo 3b).
  - x. Información del ESDEPED o Beca a la Docencia (tipo, periodo y monto mensual en pesos).
- Para los apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas deberán presentar además de la documentación antes mencionada (con excepción de los incisos v y vii en lo que se refiere al costo anual de inscripción y de colegiaturas) lo siguiente:
- xi. Constancia oficial de terminación del 100% de los créditos del programa de estudios cursado.
  - xii. Carta del/la asesor/a de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el/la beneficiario/a obtendrá el grado en el tiempo otorgado.
  - xiii. Cronograma de actividades avalado por su asesor.
  - xiv. Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor/a de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor/a al SNI.

Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al x., se deberá presentar:

- (1) Nombre oficial del PE y nivel (maestría o doctorado).
- (2) Plan de estudios que incluya:
  - (a) Objetivos del PE.
  - (b) LGAC que se cultivan.
  - (c) Mecanismos de ingreso y egreso.
  - (d) Tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios incluyendo la realización de la tesis.
- (3) El núcleo académico básico que imparta el PE que debe estar formado por un mínimo de 12 profesores/as con grado de doctor.
- (4) Formación académica y experiencia demostrable de la planta docente en investigación. Evidencias reconocidas (artículos de investigación original, libros científicos y de texto, patentes, etc.).
- (5) Desarrollo de investigación de la planta docente en un área de la especialidad del PE.

(6) De uno a dos artículos en promedio en revistas indizadas por profesor/ra, por año en los últimos dos años.

(7) Más de 80% de los/as profesores/ras deberán haber realizado publicaciones en los últimos dos años.

(8) La proporción de alumnos/as debe ser de dos a cuatro por profesor/ra.

(9) Mecanismos de selección de aspirantes y de evaluación.

(10) Eficiencia terminal.

(11) Convenios de vinculación con organizaciones en el ámbito disciplinar y resultados conjuntos.

(12) Infraestructura disponible del PE (acervo bibliográfico, aulas, laboratorios, etc.).

| Modalidad y Homoclave                                                                              | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales.<br>SEP-23-002-A | Para estudios de maestría:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 1996.<br><br>Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.                                                                                                                                                                                                                         | i. PTC, preferentemente, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con su dependencia de adscripción.                                                                                                                                                             |
| Profesores/as de universidades tecnológicas.<br>SEP-23-002-B                                       | Para estudios de maestría:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2005.<br><br>Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, si la Universidad Tecnológica demuestra que ofrece programas de estudio a licenciatura y los/as profesores/as interesados/as lleven al menos cinco años laborando en su plaza actual con el grado de maestría y el doctorado se vincule con los planes de trabajo de los cuerpos académicos constituidos. | ii. Los apoyos se otorgarán para realizar estudios a nivel nacional en los programas registrados en el padrón vigente del PNPC en IES distintas a la de adscripción del/la profesor/a, con excepción de los casos donde el programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocido en el PNPC; o en el extranjero en programas de posgrado con mención de calidad. |
| Profesores/as de universidades politécnicas.<br>SEP-23-002-C                                       | Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2005 o que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | iii. No se podrá liberar ningún apoyo si no se cuenta con toda la documentación solicitada.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Profesores/as de institutos tecnológicos.<br>SEP-23-002-D                                          | Para estudios de maestría:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004.<br><br>Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.                                                                                                                                                                                                                         | iv. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente.<br><br>v. Para los Institutos Tecnológicos sólo se autorizarán apoyos relacionados con la vocación científica y tecnológica de la institución proponente.                                                                                                        |
| Profesores/as de escuelas normales públicas.<br>SEP-23-002-E                                       | Para estudios de maestría:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004.<br><br>Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Profesores/as de UIC. SEP-23-002-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para estudios de maestría:<br>PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2008.<br><br>Para estudios de doctorado:<br>PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría. |  |
| <b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:</b> <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> ;<br><a href="https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> |                                                                                                                                                                                                                                                |  |

Consideraciones acerca de los apoyos:

- 1) El Programa cubrirá el apoyo por el periodo de estudios a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la DSA y hasta el final de estos de acuerdo con la duración máxima de los apoyos establecidas en las presentes RO; es decir, los apoyos no se otorgarán de manera retroactiva al inicio de los estudios del/la profesor/a. En el caso de los apoyos para redacción de tesis, el apoyo será otorgado a partir de la fecha de recepción de la solicitud y hasta el tiempo previsto en las RO.
- 2) Los ajustes por tipo de cambio se harán exclusivamente en los rubros de colegiatura, inscripción y graduación en función de la disponibilidad presupuestaria previa presentación de los comprobantes oficiales.
- 3) Las prórrogas podrán ser otorgadas bajo los siguientes términos:
  - Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
  - Para apoyos para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y
  - Para quienes hubieren disfrutado de un apoyo para estudios de especialidad tecnológica: tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios. Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas

| Homoclave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                           | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas. SEP-23-004                                                                                                                                                                                                                                     | PTC preferentemente que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el programa de posgrado sin haber contado con un apoyo por parte del Programa y únicamente les falte la redacción de tesis para la obtención del grado. | i. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente.<br><br>ii. No se podrá liberar ningún apoyo si no se cuenta con toda la documentación solicitada. |
| <b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:</b> <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> ;<br><a href="https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |

**B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC reconocidos con el perfil deseable**

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al/a profesor/a que, de acuerdo con las características y orientación de cada subsistema, posee un nivel de habilitación académica y/o tecnológica superior al de los programas educativos que imparte, cuenta con el grado académico preferente o mínimo y realiza de forma equilibrada actividades de docencia; generación o aplicación innovadora de conocimientos, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías o investigación educativa innovadora; y tutorías y gestión académica-vinculación.

(Continúa en la Quinta Sección)

## QUINTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Cuarta Sección)

Orientación de los subsistemas de educación superior:

Universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales: Formar recursos humanos a nivel superior y posgrado así como investigadores en todas las áreas del conocimiento, que puedan responder a los requerimientos actuales e incidir favorablemente en la resolución de problemas que contribuyan al desarrollo regional y nacional. Promover la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación además de la cultura y la vinculación con la sociedad.

Universidades politécnicas: Trabajar en programas pertinentes para el desarrollo regional y nacional, y en proyectos que lleven a cabo en estrecha colaboración con las organizaciones de los sectores productivo, público y social. Tienen la vocación de mejorar, a través de sus programas de educación continua, la capacitación de la fuerza de trabajo, con especial énfasis en los estados y regiones en las que se ubican; asimismo, estas instituciones tienen también la vocación de promover la consolidación de una cultura tecnológica, en todos los ámbitos de la sociedad.

Universidades tecnológicas: Formar técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con sentido de innovación al incorporar los avances científicos y tecnológicos. Realizar investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan a elevar la calidad de vida de la comunidad y al mejoramiento y mayor eficacia de la producción industrial y de servicios. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para la consolidación del desarrollo tecnológico de la región.

Institutos tecnológicos: Formar profesionales e investigadores/as aptos/as para la aplicación y generación de conocimientos que les proporcionen las habilidades para la solución de problemas, con pensamiento crítico, sentido ético, actitudes emprendedoras, de innovación y capacidad creativa para la incorporación de los avances científicos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo nacional y regional; así como desarrollar e impulsar la investigación aplicada, científica y tecnológica que se traduzca en aportaciones concretas para mantener los planes y programas de estudio, actualizados y pertinentes, así como para mejorar la competitividad y la innovación de los sectores productivos y de servicios y elevar la calidad de vida de la sociedad.

Escuelas normales: Formar docentes comprometidos/as con la educación, con una sólida identidad y ética profesional sustentada en competencias pedagógicas, conocimientos científicos, y valores humanísticos que promuevan el respeto a la diversidad, la sustentabilidad, el aprecio por la ciencia y el uso racional de la tecnología. Asimismo, atender la necesidad de una formación permanente de calidad y así garantizar los procesos asociados a la educación básica, en el marco de una sociedad en constante transformación.

Universidades interculturales: Promover la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural, particularmente, de los pueblos indígenas del país y del mundo circundante; revalorar los conocimientos de los pueblos indígenas y propiciar un proceso de síntesis con los avances del conocimiento científico; fomentar la difusión de los valores propios de las comunidades, así como abrir espacios para promover la revitalización, desarrollo y consolidación de lenguas y culturas originarias.

Los requisitos generales para obtener el reconocimiento al perfil deseable son:

1. Tener nombramiento como PTC.
2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría). En las UPE y afines se considerarán también como grado mínimo las especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud reconocidas por la CIFRHS y en las UT las especialidades tecnológicas.

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

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

**b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento/Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología/Innovación, investigación aplicada y desarrollo tecnológico (dependiendo del subsistema):** Deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante la DSA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). **(Ver observaciones para cada subsistema en la siguiente tabla y tabla de PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCION DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE).**

Para identificar los productos académicos generados en este rubro es importante considerar que las **Actividades innovadoras** corresponden a todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen efectivamente a la introducción de innovaciones (de acuerdo con el “Manual de Frascati: Medición de las actividades científicas y tecnológicas”).

Por otra parte, la **Investigación y desarrollo experimental** (de acuerdo con el “Manual de Frascati: Medición de las actividades científicas y tecnológicas”) comprende el trabajo creativo realizado de manera sistemática con el propósito de incrementar el acervo de conocimientos, incluyendo el del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de este acervo de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones y que las actividades que no se consideran son:

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

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

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

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

v. Cuidado médico especializado e investigación médica de rutina.

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

vii. Desarrollo rutinario de software.

**c) Tutorías:** Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud. Impartidas a estudiantes o grupos o haber dirigido al menos una tesis. Para UT, institutos tecnológicos y UIC, además, ver especificaciones en la próxima tabla.

**d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada:** Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud. Esta actividad comprende la participación en:

i. Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).

ii. Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.

iii. Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.

iv. Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión.

v. Acciones para crear y fortalecer las instancias y los mecanismos para articular de manera coherente la oferta educativa, las vocaciones y el desarrollo integral de los estudiantes a la demanda laboral y los imperativos del desarrollo regional y nacional.

vi. Gestiones de vinculación que establecen las relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados, externos a la Institución de Educación Superior.

vii. Organización de seminarios periódicos o de eventos académicos.

viii. Actividades académico-administrativas.

Para UT, institutos tecnológicos y UIC, además, ver especificaciones en la siguiente tabla.

Es importante mencionar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras. Los requisitos complementarios para los distintos subsistemas en algunos de los rubros pueden verificarse en la siguiente tabla.

Los/as profesores/as con grado de doctor que presenten su solicitud de reconocimiento por cuarta vez o mayor consecutiva en la misma IES podrán optar por una vigencia de 6 años si demuestran que:

i. Su producción académica de los últimos tres años es en dos terceras partes indizada,

ii. Cuentan con dirección individualizada en doctorado,

iii. Participan en la actualización de los planes y programas educativos de licenciatura de su Institución, y

iv. Cumplen con los demás requisitos establecidos en las presentes RO.

| Modalidad y Homoclave                                                                             | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales<br>SEP-23-003-A | <b>b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento:</b> Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Se demuestra a través de la producción académica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Las IES presentan al Programa los nombres y currícula de los/las PTC que de acuerdo con los criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo:<br>a) <b>Grado.</b> Que el/la PTC cuente con el grado mínimo o preferente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Profesores/as de universidades politécnicas<br>SEP-23-003-B                                       | <b>b) Innovación, investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (IIADT):</b> Haber participado o estar participando activamente en proyectos innovadores de IIADT <b>que atienden necesidades del sector productivo.</b> Se demuestra a través de la producción académica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | b) <b>Equilibrio de actividades.</b> Este se da cuando un/a PTC atiende cada una de las cuatro actividades requeridas (docencia; Generación o aplicación innovadora del conocimiento/Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología/Investigación aplicada y desarrollo tecnológico –(dependiendo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Profesores/as de universidades tecnológicas<br>SEP-23-003-C                                       | <b>b) Innovación, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnología:</b> Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o servicios <b>enfocados a la mejora de los procesos o problemas de carácter técnico de los sectores productivos de la región.</b> Se demuestra a través de la producción académica.<br><b>c) Tutorías:</b> Además, es válida la impartición de tutorías a los estudiantes durante sus estadías en instituciones públicas o privadas.<br><b>d) Gestión académica-vinculación:</b> También es válida la realización de actividades que permitan interrelacionar a la Universidad Tecnológica con las demandas y necesidades de las IES de la región (impartición de cursos de educación continua a instituciones públicas y privadas, coordinación de proyectos de estadías y coordinación de proyectos "Escuela práctica" señalados en el documento" Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas emitidos por la CGUTyP ubicado en: <a href="http://cgut.sep.gob.mx/calidad/2009/33.zip">http://cgut.sep.gob.mx/calidad/2009/33.zip</a> Documento L-CG-DVC-SE-04.doc. | del subsistema-; tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación) con mayor ocupación en docencia e investigación, y cubriendo entre todas la dedicación a tiempo completo del trabajo académico.<br><br>Es necesario considerar también que:<br><br>1. El llenado de las solicitudes se realiza en línea durante el periodo señalado en la convocatoria, no habiendo posibilidad de recibir información adicional o solicitudes extemporáneas fuera de las fechas que para tal efecto determine el Programa. No habrá ningún otro medio para participar.<br><br>2. La solicitud debe ajustarse al formato que se especifica en el SISUP de captura y el/la profesor/a debe someterla a su IES junto con la documentación comprobatoria oficial de los requisitos descritos para cada subsistema. Es responsabilidad de las IES integrar y conservar el expediente de los/as profesores/as solicitantes con los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículum electrónico.<br><br>3. Para realizar la entrega de solicitudes y, de acuerdo al calendario de recepción, la IES por conducto del RIP deberá entregar en la DSA :<br><br>a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético.<br><br>b) Las fichas de recepción que emite el SISUP, debidamente firmadas por los/las profesores/as solicitantes y avaladas por el RIP (original).<br><br>c) Para los/las profesores/as cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado. |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>d) Para los/las profesores/as de UT cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.</p> <p>4. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hace por Comités de pares convocados para el efecto por el Programa los cuales están constituidos por investigadores que representan las disciplinas comprendidas en las diferentes áreas del conocimiento y podrán ser apoyados por especialistas reconocidos para la evaluación, en tal sentido son preponderantes los criterios cualitativos a los cuantitativos en las áreas del conocimiento de los concursantes.</p> <p>Los/as expertos/as integrantes de los Comités de pares son seleccionados/as preferentemente entre los/as académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, Secretaría de Cultura y del CONACyT.</p>                    |
| Profesores/as de institutos tecnológicos<br>SEP-23-003-D    | <p><b>b) Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico:</b> Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico <b>enfocados al desarrollo regional o nacional, en especial relacionados con la micro, pequeña y mediana empresa.</b> Se demuestra a través de la producción académica.</p> <p><b>c) Tutorías:</b> También es válido:</p> <p>i. Asesorar a por lo menos dos estudiantes en actividades de servicio social o del concurso de ciencias básicas, o a un equipo de estudiantes que participe en proyectos de creatividad o emprendedores.</p> <p>ii. Asesorar y dar seguimiento a los proyectos residenciales profesionales.</p> <p><b>d) Gestión académica-vinculación:</b> También se consideran las actividades que permitan interrelacionar a la IES con las demandas y necesidades del sector productivo. Dichas actividades pueden ser la realización de estancias en la industria o en centros de investigación o en otras instituciones de educación superior.</p> | <p>5. La DSA informará de manera electrónica a las IES sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de que existan solicitudes no aprobadas se indicarán los motivos y fundamentos.</p> <p>6. La renovación del reconocimiento al perfil deseable deberá tramitarse en la convocatoria respectiva inmediata anterior a la fecha de vencimiento del mismo. El reconocimiento tendrá una duración de tres años cancelándose si el/a profesor/a deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo.</p> <p>7. Obtenido el reconocimiento al perfil deseable y, si corresponde (si no se ha recibido con anterioridad el monto máximo establecido), el/a profesor/a podrá solicitar el apoyo para contar con los implementos básicos individuales de trabajo que le faciliten desarrollar de manera más eficiente su labor académica.</p> |
| Profesores/as de escuelas normales públicas<br>SEP-23-003-E | <p><b>b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento:</b> Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento del <b>ámbito educativo.</b> Se demuestra a través de la producción académica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Profesores/as de universidades interculturales UIC SEP-23-003-F                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento:</b> Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento <b>relacionado con la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios.</b> Se demuestra a través de la producción académica.</p> <p><b>c) Tutorías:</b> Además, es válido asesorar por lo menos a dos estudiantes en actividades de vinculación con la comunidad, servicio social o trabajo recepcional.</p> <p><b>d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada:</b> Además, es válida la participación en proyectos y acciones de vinculación con la comunidad y en actividades de promoción de actividades orientadas a la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios.</p> |  |
| <p><b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:</b> <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3</a>; <a href="https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

**Otras consideraciones son:**

a) Los/las profesores/as que durante el año inmediato anterior a la presentación de su solicitud gozaron de un año sabático, se encontraban comisionados o se reincorporaron a la institución, podrán solicitar el reconocimiento a PTC con perfil deseable o renovarlo, si al momento de presentar su solicitud comprueban que se han incorporado a la IES a tiempo completo y están realizando las cuatro actividades requeridas. En estos casos es necesario presentar constancia del permiso institucional respectivo para pedir la apertura de la solicitud.

b) Los/las profesores/as que anteriormente hayan recibido apoyo en las Convocatorias de "Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo" o de "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP", podrán solicitar el reconocimiento del perfil deseable si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas.

c) Los/las profesores/as que soliciten apoyo para la realización de tesis o apoyo de estudios en programas con estancia reducida podrán solicitar el reconocimiento del perfil deseable si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas.

d) Los/las profesores/as que no tienen el grado preferente o mínimo pero cuentan con una trayectoria académica sobresaliente y que les ha sido reconocida por el cuerpo evaluador correspondiente establecido por la IES, podrán participar en esta Convocatoria siempre que cumplan con las demás condiciones establecidas. La solicitud del/la profesor/a deberá ser acompañada de un comunicado del titular de la Institución que exprese de forma razonada el apoyo a la solicitud y del dictamen del cuerpo evaluador respectivo. Además, el currículum vitae capturado por el/la profesor/a en el SISUP deberá avalar su trayectoria. El Programa dictaminará en forma definitiva sobre estos "casos excepcionales".

e) El Reconocimiento al perfil deseable tendrá una duración de tres o seis años, según el dictamen recibido, contados a partir de la fecha registrada en la Carta de liberación o el oficio de notificación emitidos por el Programa siendo cancelado si el/la profesor/a deja de laborar en la IES en la cual lo obtuvo.

| <b>PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCION DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subsistema de educación superior</b>                                          | <b>Productos válidos para todos los subsistemas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Productos específicos por subsistema</b>                                                                                                                                                                         |
| <b>UPE, UPEA e IF</b>                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Libros</li> <li>Capítulos de libros<sup>1</sup></li> <li>Artículos indizados<sup>2</sup></li> <li>Artículos arbitrados<sup>2</sup></li> <li>Propiedad intelectual (creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio)</li> <li>Modelos de utilidad</li> <li>Transferencia de tecnología</li> <li>Desarrollo de infraestructura</li> <li>Patentes</li> <li>Prototipos</li> <li>Informes Técnicos<sup>4</sup></li> <li><b>Diseño de herramientas (área de Ingeniería y Tecnología)</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de Educación, Humanidades y Artes y sólo en disciplinas artísticas).</li> </ul>        |
| <b>UPT e Institutos Tecnológicos</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| <b>UT</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| <b>Escuelas Normales Públicas</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias arbitradas de congresos<sup>3</sup></li> </ul>                                                                                                                      |
| <b>UIC</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i> y sólo en disciplinas artísticas).</li> </ul> |

1. Uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido. Las memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso) no se consideran equivalentes.

2. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto. Para los subsistemas de UPT, UT e Institutos Tecnológicos se consideran los artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada. Las memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso) no se consideran equivalentes.

3. No son equivalentes a capítulos de libro o a artículos científicos y el mismo trabajo presentado en diferentes foros se considera como un solo producto.

4. Estos son válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados. Deben acompañarse de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor/a en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características: i. Innovación (rompe esquemas tradicionales); ii. Originalidad del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y iii. Incluye formación de recursos humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los/las profesores/as y alumnos/as que participaron así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de que se cumplieron los tres requisitos mencionados.

**C.** Apoyo para el Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos Posdoctorales.

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

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

El registro de CA se realiza anualmente y una vez concluido se solicita aleatoriamente el/los expediente/s de los CA para su revisión (mismos que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF). Comprende la evaluación por parte de Comités de pares de los nuevos grupos propuestos y el seguimiento del proceso de consolidación de los ya registrados. Dichos comités tienen la capacidad de determinar el grado de consolidación con el cual deba registrarse el CA. La vigencia del registro para los CA en Formación (CAEF) y en Consolidación (CAEC) es de tres años mientras que para los CA Consolidados (CAC) es de cinco años. Al término de la vigencia, se tendrán que valorar las evidencias que demuestren si los CA han avanzado en su grado de consolidación y, en el caso de los CA consolidados, que lo han conservado. Los CA consolidados deberán obtener este grado de consolidación durante tres evaluaciones consecutivas para ser considerados como definitivos. A continuación se describen las características de los cuerpos académicos:

| <b>Un CA es un grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten un conjunto de objetivos y metas académicas comunes y, además, de acuerdo con la orientación del subsistema.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior</b>                                   | <p><b>a)</b> Una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (<b>LGAC</b>) (investigación o estudio) en <b>temas disciplinares o multidisciplinares</b>, y</p> <p><b>b)</b> Adicionalmente, atiende Programas Educativos de diferentes niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales (TSU, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos</b>                                                                                                                             | <p><b>a)</b> Una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (<b>LIADT</b>), mismas que se orientan principalmente al <b>desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías existentes</b>, y</p> <p><b>b)</b> El CA trabaja en proyectos de investigación que atiende <b>necesidades concretas del sector productivo</b> y participa en programas de asesoría y consultoría a dicho sector.</p> <p><b>c)</b> Atiende Programas Educativos afines a su especialidad.</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Universidades Tecnológicas</b>                                                                                                                                                       | <p><b>a)</b> Una o varias <b>LIADT</b>, las cuales se orientan principalmente a la <b>asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular</b>, y</p> <p><b>b)</b> Atiende Programas Educativos de la institución.</p> <p><b>c)</b> Sus trabajos están orientados principalmente a la asimilación, transferencia y la mejora de las tecnologías existentes.</p> <p><b>d)</b> Atienden necesidades concretas del sector productivo y de servicios de una región.</p> <p><b>e)</b> Los integrantes aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las organizaciones.</p> |
| <b>Escuelas Normales Públicas</b>                                                                                                                                                       | <p><b>a)</b> Una o varias <b>LAGC</b> (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinares <b>del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes</b>, y</p> <p><b>b)</b> Atiende Programas educativos para la formación de docentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Universidades Interculturales</b>                                                                                                                                                    | <p><b>a)</b> Una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares <b>en Lengua, Cultura y Desarrollo de las comunidades indígenas (LILCD)</b>, y</p> <p><b>b)</b> Atiende Programas Educativos que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Los CA se categorizan por grados de consolidación: CAC; CAEC; y CAEF determinados por la madurez de las LGAC/ LIIADT/ LILCD que desarrollan de manera conjunta a partir de las metas comunes que establecen los integrantes. A continuación se detallan las características para determinar el grado de consolidación de un CA:

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

**Línea(s) de Generación o Aplicación innovadora del Conocimiento (LGAC).**- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares. Es muy frecuente que la generación de conocimiento, en todos los campos, lleve al desarrollo de aplicaciones de tipo innovador en beneficio de la sociedad.

**Línea(s) de Investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD).**- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento de la lengua, la cultura y el desarrollo de las culturas originarias, con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares.

**Línea(s) Innovadora(s) de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT).**- Serie coherente de proyectos, actividades o estudios en temas disciplinares o multidisciplinares enfocados principalmente a la creación, desarrollo y mejora de tecnología con el fin de atender las necesidades del sector productivo y de servicios.

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

| <b>Características generales de un CAC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan de LGAC/LIIADT/LILCD consolidadas.</li> <li>• Los/as integrantes del CA cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos, fundamentalmente lo hacen a tipo doctorado.</li> <li>• Los/as integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIIADT/LILCD de manera sólida.</li> <li>• Los/as integrantes participan en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio en los que imparten docencia y, especialmente, en los de tipo Licenciatura y dan evidencia de ello.</li> <li>• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado.</li> <li>• La mayoría de los/as integrantes cuenta con el reconocimiento al perfil deseable, tienen un alto compromiso con la institución, colaboran entre sí y su producción es evidencia de ello.</li> <li>• Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas redondas y talleres de trabajo, así como acciones de formación y servicio a través de la vinculación comunitaria y de difusión y divulgación del conocimiento.</li> <li>• Los/as integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero.</li> </ul> |  |

| <b>Características complementarias de un CAC según el subsistema</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subsistema</b>                                                                                                                               | <b>Particulares</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior. | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los/as integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia, desarrollo o la mejora de las tecnologías existentes.</li> <li>• Capitalizan los objetivos al vincularse con las organizaciones y la sociedad al diseñar proyectos y en las LIIADT.</li> </ul>                                                                                                                                                 |
| Universidades Tecnológicas.                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Universidades Interculturales.                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentan con amplia experiencia en docencia y vinculación con las comunidades y pueblos originarios.</li> <li>• Sus integrantes colaboran entre sí para aplicar sus conocimientos en estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las lenguas y las culturas indígenas; problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia de la región y temas derivados de la problemática de interés que surjan en las experiencias de vinculación con la comunidad.</li> </ul> |
| Escuelas Normales Públicas.                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de sus integrantes cuentan con posgrados (especialidad, maestría o doctorado) que los capacita para generar o aplicar innovadoramente el conocimiento en el ámbito educativo y en la formación de docentes preferentemente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Características generales de un CAEC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan del desarrollo de las LGAC/LIIADT/LILCD que cultivan.</li> <li>• Los/as integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIIADT/LILCD y dan cuenta de ello.</li> <li>• Por lo menos la tercera parte de quienes lo integran cuenta con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos.</li> <li>• La mayoría de los/as integrantes cuentan con reconocimiento al perfil deseable.</li> <li>• El CA cuenta con evidencias objetivas respecto a su vida colegiada y a las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes.</li> <li>• Presentan resultados de su trabajo conjunto en congresos, seminarios y eventos similares.</li> <li>• El CA colabora con otros CA.</li> <li>• La mayoría de los/as integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento.</li> <li>• Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.</li> <li>• La mayoría de los/as integrantes participa activamente en intercambios académicos con sus pares en el país y en el extranjero.</li> </ul> |  |

| <b>Características complementarias de un CAEC según el subsistema</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subsistema</b>                                                                                                                               | <b>Particulares</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior. | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Universidades Tecnológicas.                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de los/as integrantes tienen doctorado, maestría o especialidad tecnológica y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento.</li> <li>• Capitalizan las líneas de acción, la vinculación con las organizaciones y la sociedad para diseñar proyectos y LIIADT.</li> <li>• Presentan resultados de asesoría e investigación en congresos, seminarios o eventos similares y a través de informes técnicos.</li> </ul> |
| Escuelas Normales públicas.                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alrededor de la mitad de sus integrantes cuentan con tipo de posgrado (especialidad, maestría y doctorado) y cuentan con productos sólidos de generación o aplicación innovadora del conocimiento en el ámbito educativo preferentemente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| Universidades Interculturales.                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| <b>Características generales de un CAEF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los/as integrantes tienen definidas las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.</li> <li>• El CA tiene proyectos de investigación conjuntos para desarrollar las LGAC/LIIADT/LILCD.</li> <li>• El CA ha identificado algunos CA afines, y de alto nivel, de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer contactos.</li> </ul> |

| <b>Características complementarias de un CAEF según el subsistema</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos la mitad de los/as integrantes tiene el reconocimiento del perfil deseable.</li> <li>• Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por lo menos una de las personas que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable.</li> <li>• Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.</li> <li>• Sus integrantes han identificado algunos CA afines de otras instituciones con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.</li> </ul>                                                                                                                   |
| Universidades Tecnológicas.                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las LIIADT que cultivan son pertinentes con la región y dan evidencia de ello.</li> <li>• Sus integrantes sostienen una vinculación con la sociedad mediante su participación en estadías, servicio social, prácticas profesionales.</li> <li>• Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable.</li> <li>• Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría, especialidad tecnológica o doctorado.</li> </ul> |
| Escuelas Normales Públicas.                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El CA tiene definidas las líneas de investigación aplicada en educación o formación docente, preferentemente y los proyectos de investigación que desarrollan dan evidencia de ello.</li> <li>• Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable.</li> <li>• Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con posgrado (especialidad, maestría o doctorado).</li> </ul>                                                  |
| Universidades Interculturales.                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los/as integrantes sostienen una vinculación con las comunidades del entorno mediante su participación en proyectos de desarrollo, prácticas profesionales, servicio social, etc., y sus LILCD así lo demuestran.</li> <li>• Por lo menos una persona de las que lo integran tiene el reconocimiento al perfil deseable.</li> <li>• Por lo menos uno/a de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.</li> </ul>                                              |

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

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

| <b>PRODUCTOS VALIDOS GENERADOS POR EL TRABAJO COLEGIADO DE LOS CUERPOS ACADEMICOS</b>                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subsistema de educación superior</b>                                                                                                         | <b>Para todos los subsistemas</b>                                                                                                                                                         | <b>Específicos por subsistema</b>                                                                                                                                                           |
| Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario e Instituciones Federales Públicas de Educación Superior. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros</li> <li>• Capítulos de libros</li> <li>• Artículos indizados</li> <li>• Artículos arbitrados</li> <li>• Propiedad intelectual</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorias arbitradas de congresos y Obras artísticas (únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).</li> </ul> |



|                                                       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos. | • Modelos de utilidad                                                                                                  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Universidades Tecnológicas.                           | • Transferencia de tecnología                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Escuelas Normales Públicas.                           | • Desarrollo de infraestructura                                                                                        | • Memorias arbitradas de congresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Universidades Interculturales                         | • Patentes<br>• Prototipos<br>• Informes Técnicos<br>• <b>Diseño de herramientas (área de Ingeniería y Tecnología)</b> | • Memorias arbitradas de congresos.<br>• Asesorías y consultorías para el desarrollo comunitario.<br>• Obras literarias en lenguas indígenas.<br>• Diagnósticos de necesidades de desarrollo comunitario que sustenten proyectos estratégicos para ofrecer soluciones a problemas específicos.<br>• Materiales didácticos o de divulgación. |

Es importante mencionar que los informes técnicos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de la institución beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor/a y describan los beneficios logrados. Asimismo, los/as beneficiarios/as de la transferencia de tecnología y el Desarrollo de infraestructura deben ser externos a la Institución de adscripción de los cuerpos académicos.

#### **Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos (RECREA<sup>1</sup> y PROFIDES<sup>2</sup>)**

Dentro de las posibilidades para ampliar y fortalecer el trabajo de los cuerpos académicos consolidados y en consolidación se encuentran las Redes temáticas de colaboración que fomentan la interdisciplinariedad y optimización de los recursos físicos y humanos entre los CA de las instituciones adscritas al Programa o grupos de investigación equivalentes de centros de investigación y desarrollo u otras instituciones, que vinculados armónicamente pretenden resultados científicos o tecnológicos relacionados con algún tema análogo o complementario con el fin de favorecer el intercambio de conocimientos entre los miembros de la comunidad científica, compartir los recursos tecnológicos, fomentar la consolidación de la colaboración y estimular el desarrollo de proyectos de investigación común.

<sup>1</sup> **RECREA.** Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior

Son proyectos de investigación aplicada en los cuales exista vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación en el área de innovación educativa de UPES, UPEAS, IF y UI y cuerpos académicos en formación o en consolidación de Escuelas Normales, buscando la formación de comunidades y redes de académicos orientadas a la innovación de las prácticas docentes, centradas en el aprendizaje de los estudiantes y en la construcción colectiva del conocimiento, además de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la expansión del uso de las tecnologías digitales para crear y difundir nuevos materiales y cursos de aprendizaje.

<sup>2</sup> **Redes interinstitucionales de colaboración para el Programa de Fortalecimiento de la Investigación para el Desarrollo de la Educación y la Sociedad (PROFIDES)**

Son proyectos de investigación aplicada que refieran una problemática local, regional o nacional, en la cual se manifieste la vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación y grupos de investigación externos que participen de manera efectiva con el compromiso de convertir la investigación y/o sus procesos, soportes o resultados, en material docente - cursos, programas, recursos educativos, libros, cuadernos de enseñanza impresos o virtuales – útiles para la enseñanza y los aprendizajes.

Los CA establecen redes con el objetivo de:

- a) Promover la participación de los CA de las IES adscritas al Programa.
- b) Rentabilizar los recursos existentes, facilitando así el desarrollo científico y tecnológico.

- c) Fortalecer las capacidades identificadas.
- d) Propiciar las interacciones científicas estables y continuadas.
- e) Consolidar iniciativas y líneas de colaboración.
- f) Intercambiar información científica y tecnológica.
- g) Potenciar y coordinar las líneas de investigación y desarrollo.
- h) Propiciar el intercambio y movilidad del personal de investigación.
- i) Formar recursos humanos.

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

Las redes de colaboración se caracterizan principalmente por:

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

#### Colaboración

| Modalidad y Homoclave                                                                                         | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos SEP-23-007-A | Los CA que se encuentren registrados y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.<br>El apoyo para el fortalecimiento se podrá otorgar a los CAEF para ayudarles en el proceso de consolidación de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.<br>En el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos se apoyará a los CAC y a los CAEC y excepcionalmente, cuando algún proyecto justifique la necesidad de su participación, a los CAEF, de las IES participantes, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con CAC o CAEC del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de integrar o fortalecer Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos en la generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y la investigación sobre lengua, cultura y desarrollo. | Fortalecimiento de los CAEF:<br>i. Estar registrados en el Programa.*<br>ii. Haber sido dictaminados con el grado de en formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior.<br>iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa.<br>iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los/as integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.<br>Redes temáticas de colaboración de CA:<br>i. Estar registrados en el Programa.*<br>ii. Constituir una red con tres CA como mínimo de los cuales al menos dos deben ser de las IES adscritas al Programa y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CAC.<br>iii. Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante evidencie el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.<br>iv. Designar un CA responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al Programa. | Las solicitudes son evaluadas por Comités de pares externos convocados por el Programa, quienes consideran:<br>a) La precisión en la presentación del proyecto, mismo que debe contener:<br>i. Título.<br>ii. Descripción del problema a resolver.<br>iii. Antecedentes.<br>iv. Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto.<br>v. Justificación y metodología.<br>vi. Resultados esperados a corto y mediano plazo.<br>vii. Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA.<br>viii. Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los/as integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos).<br>ix. Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año.<br>b) La información que dé cuenta de la madurez del CA externo (o equivalente). |

|                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |  | <p>Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. Todos los proyectos deberán tener preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.</p> <p>Los proyectos serán evaluados con base en una escala numérica y serán apoyados en función de la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta de los/las integrantes del CA. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado.</p> |
| <b>Nota.</b> La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca</a> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Modalidad y Homoclave                              | Beneficiarios/as                               | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyo para Gastos de publicación<br>SEP-23-007-B   | Los/as PTC y CA registrados/as en el SISUP.    | <p>a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo.</p> <p>b) Presentar la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo. Dicha carta debe incluir el costo de la publicación.</p> <p>c) Señalar el nombre del índice en el que se encuentra registrada la revista.</p> <p>d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores. Podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.</p> <p>e) Se apoyará la publicación de artículos en revistas que, preferentemente, se encuentren en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).</p>                      | <p>Con base en el cumplimiento de los requisitos y la documentación entregada. Solamente se apoyará la publicación de artículos en revistas indizadas derivados de resultados recientes de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan los/as profesores/as y cuerpos académicos, se autorizarán recursos para este apoyo siempre y cuando la solicitud se reciba en la DSA en un tiempo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de aceptación del artículo.</p> <p>Las solicitudes serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestal.</p> |
| Apoyo para el registro de patentes<br>SEP-23-007-D | Los/as PTC y los CA registrados/as en el SISUP | <p>Contar con la aceptación de una patente por parte del IMPI y cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo.</p> <p>b) Presentar una fotocopia del título de la patente expedido por el IMPI.</p> <p>c) Presentar copia del comprobante de pago de la tarifa por concepto de la expedición del título de la patente.</p> <p>d) Si se cumplen los requisitos mencionados en los incisos anteriores puede cubrirse también el costo por concepto de la presentación de la solicitud de la patente; para ello, es necesario presentar el comprobante de pago que haya sido expedido por el IMPI.</p> <p>El apoyo se otorgará con base en las tarifas determinadas por el IMPI y no se autorizarán recursos para el pago de renovaciones.</p> | <p>Con base en el cumplimiento de los requisitos y la documentación entregada.</p> <p>Las solicitudes serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:** <https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca>

| Modalidad y Homoclave                    | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Apoyos Posdoctorales SEP-23-007-C</p> | <p>a) El Programa otorgará apoyo a los CAC y CAEC de las IES participantes con el objeto de que incorporen a candidatos/as posdoctorales jóvenes que se hayan graduado en otras instituciones o bien para que uno de los PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctor realicen una estancia corta de investigación.</p> <p>b) La participación de candidatos/as posdoctorales en CAC y CAEC, así como la realización de estancias cortas de investigación, propician la generación o fortalecimiento de las LGAC, LIIADT o LILCD de frontera así como la formación de nuevos/as profesores/as de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:</p> <p>i. Reforzar las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan y realizan los/as integrantes del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del/ide a candidato/a posdoctoral o del/de la PTC.</p> | <p>a) El CA receptor deberá nombrar a uno/a de sus integrantes como responsable de supervisar el proceso de selección del/de la beneficiario /a.</p> <p>b) Los/as candidatos/as a apoyo posdoctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>i. Haber obtenido el doctorado dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el posdoctorado.</p> <p>ii. Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.</p> <p>iii. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo degeneración y aplicación del conocimiento, en una revista indizada preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).</p> <p>iv. Sólo se podrán otorgar dos apoyos de este tipo al año por CAC o CAEC.</p> <p>c) Los/as PTC candidatos/as a realizar una estancia corta de investigación deberán:</p> | <p>Para las apoyos Posdoctorales o de estancias de investigación presentadas por los CA los criterios que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas son:</p> <p>a) Que el CA solicitante esté reconocido con el grado de desarrollo Consolidado o en Consolidación.</p> <p>b) El sitio en el cual se pretende hacer la estancia corta de investigación y el grado de consolidación del grupo receptor.</p> <p>c) El CA interesado deberá postular al/la (los/as) candidato/a(s) ante la DSA mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del/de la candidato/a posdoctorante o PTC y la fecha de inicio de su estancia al CA o lugar donde se llevará a cabo la estancia corta de investigación. La solicitud deberá presentarse en la DSA en un plazo no menor de tres meses a la fecha de inicio del apoyo o estancia.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>ii. La habilitación del/la beneficiario/as posdoctoral o la actualización del PTC en la generación y aplicación del conocimiento.</p> <p>iii. Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos/as de licenciatura y posgrado impartidos por el/la beneficiario/a posdoctoral.</p> <p>iv. Capacitar al/a la beneficiario/a posdoctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica-vinculación.</p> | <p>i. Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctor y para realizar actividades acorde con las líneas de investigación del CA.</p> <p>ii. Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora.</p> <p>iii. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de degeneración y aplicación del conocimiento, en una revista indizada preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR) durante el último año.</p> <p>iv. Presentar carta de apoyo por parte de la IES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación.</p> <p>v. Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.</p> | <p>El proyecto deberá estar firmado por el/la posdoctorante y su supervisor/a posdoctoral, o bien por el PTC y la persona responsable del grupo con el cual se realizará la estancia corta de investigación.</p> <p>d) Que el/la candidato/a posdoctoral o el PTC cumpla con todo lo establecido en este documento.</p> <p>e) La calidad y pertinencia del proyecto de generación o aplicación del conocimiento.</p> <p>f) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante que le permita mantener su grado de consolidación.</p> <p>g) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.</p> <p>h) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al beneficiario /a Posdoctoral.</p> <p>i) Las solicitudes serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestal.</p> <p>j) No se otorgará este apoyo a beneficiarios/as de estancias posdoctorales o sabáticas de CONACYT ni de manera retroactiva.</p> |
| <p><b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas: <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca</a></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**D. Apoyo a la Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo.**

Los requisitos generales para obtener el apoyo son:

i. Haber obtenido el grado de doctor (para los/as PTC de cualquier subsistema) o de maestría o especialidad tecnológica (para los/as PTC de las UT) antes de su incorporación a la IES.

ii. Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados/as y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, dirección individualizada, tutoría y gestión).

iii. Comprobar una producción académica de calidad reconocida.

iv. No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IES, con excepción de los/as profesores/as que no hayan recibido previamente el apoyo de fomento a la generación y aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico y que habiendo obtenido el grado de doctor, concursen para obtenerlo.

Deben presentar la siguiente documentación:

i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).

ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).

iii. En todos los casos, los/as PTC deberán presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico, el cual deberá ser capturado de acuerdo al formato presentado en el **SISUP**.

| Modalidad y Homoclave                                                                              | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                                                                        | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales.<br>SEP-23-005-A | Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel con el grado de doctorado, a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO.                                           | i. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de Comités de pares que se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente. Las solicitudes serán evaluadas con base en una escala numérica y serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestaria.<br><br>ii. Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. Todos los proyectos deberán tener preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad. |
| Profesores/as de universidades politécnicas.<br>SEP-23-005-B                                       | Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Profesores/as de institutos tecnológicos.<br>SEP-23-005-C                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Profesores/as de escuelas normales públicas.<br>SEP-23-002-E                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Profesores/as de universidades interculturales.<br>SEP-23-002-F                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de universidades tecnológicas<br>SEP-23-002-D                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesores/as que fueron contratados/as con la especialidad tecnológica, con el grado de maestría o de doctorado, a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO con las características ya mencionadas. | <p>iii. Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta del/de la solicitante. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado.</p> <p>iv. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados se apoya.</p> <p>v. Para el caso del TecNM se favorecerán las solicitudes que contengan un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.</p> |
| <b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:</b> <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> ; <a href="https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP

Los requisitos generales para obtener el apoyo son:

- No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el grado obtenido.
- Haber obtenido el grado académico para el cual fue apoyado/a.

La documentación que deben presentar es la siguiente:

- Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).
- Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesora y por el RIP (original).
- Los/as PTC con grado de maestría deberán presentar un plan de trabajo anual.

iv. Los/as PTC con grado de doctorado y los PTC de UT con grado de especialidad tecnológica o grado de maestría deben incluir de manera obligatoria un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

| Modalidad                                                                                         | Beneficiarios/as                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Procesos de selección                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales<br>SEP-23-006-A | PTC que obtuvieron el grado académico para el cual fue apoyado/a por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente o con la prórroga correspondiente (seis meses para estudios de maestría y un año para estudios de doctorado; tres meses para redacción de tesis de maestría y seis meses para redacción de tesis de | i. Se concederá prioridad a los proyectos de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico cuyo propósito sea promover la modernización, la innovación y el desarrollo |
| Profesores/as de universidades politécnicas<br>SEP-23-006-C                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesores/as de institutos tecnológicos<br>SEP-23-006-D        | doctorado; tres meses más al tiempo establecido por el programa de especialidad tecnológica) y haberse reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de las presentes RO. | tecnológico que estén vinculados con empresas usuarias de la tecnología, en especial con la pequeña y mediana empresa. Todos los proyectos deberán tener preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad.<br><br>ii. En el caso de que el proyecto de Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados por el exbecario PROMEP se apoya.<br><br>iii. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de Comités de pares que se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente. Las solicitudes serán evaluadas con base en una escala numérica y serán apoyadas en función de la disponibilidad presupuestaria.<br><br>iv. Los proyectos serán evaluados con base en la viabilidad medida a partir de la experiencia experta del/de la solicitante. También se considerará la factibilidad del proyecto en función de la claridad y pertinencia de objetivos, metas, metodología, actividades, infraestructura disponible, contribución a la formación de recursos humanos y justificación del presupuesto solicitado.<br><br>v. Para el caso del TecNM se favorecerán las solicitudes que contengan un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento o de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. |
| Profesores/as de escuelas normales públicas<br>SEP-23-006-E     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Profesores/as de universidades Tecnológicas<br>SEP-23-006-B     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Profesores /as de universidades interculturales<br>SEP-23-006-F |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nota. La captura de las solicitudes de los procesos antes señalados, se podrán realizar en las siguientes direcciones electrónicas:</b> |  |                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                            |  | <a href="https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> ;<br><a href="https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">https://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a> |

**ANEXO 3e.****Modelo de convenio marco de cooperación académica**

Convenio marco de cooperación académica que celebran, por una parte, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo "**LA SEP**", representada por (El/La Subsecretario/a de Educación Superior o el/La Titular de su Órgano Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría, o Titular del TecNM), asistido por (el o la) (grado académico y nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o para el TecNM quien sea designado por su titular), (cargo completo), y por la otra parte, (nombre de la institución de educación superior), en lo sucesivo "**LA INSTITUCION**", representada por (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la Meta 3 "Un México con Educación de Calidad", menciona que "Para garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos y así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido, será promover políticas que cierren la brecha entre lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. En la misma línea, se buscará incentivar una mayor y más efectiva inversión en ciencia y tecnología que alimente el desarrollo del capital humano nacional, así como nuestra capacidad para generar productos y servicios con un alto valor agregado".

Que, para mejorar la calidad de la educación se requiere transitar hacia un sistema de profesionalización de la carrera docente, que estimule el desempeño académico de los maestros y fortalezca los procesos de formación y actualización por lo que en el mismo Plan Nacional de Desarrollo, en las estrategias se señala que se debe "Incrementar de manera sostenida la cobertura en educación media superior y superior, hasta alcanzar al menos 80% en media superior y 40% en superior". Que en el objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad"; en la estrategia 3.1.1 se menciona la necesidad de "Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico".

Que en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 se establece en el objetivo 2 "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". Para ello se establecen la estrategia 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior" y, como parte de esta estrategia, las líneas de acción 2.3.5 "Impulsar la formación del personal académico mediante modelos pertinentes, así como esquemas para facilitar el cambio generacional de la planta docente"; y la estrategia 2.4 "Fomentar la investigación científica y tecnológica y promover la generación y divulgación de conocimiento de impacto para el desarrollo del país", se establecen la línea de acción 2.4.3 "Fortalecer las capacidades de investigación en las instituciones de educación superior en áreas prioritarias del país". La línea de acción 2.4.5. "Promover, conjuntamente con CONACYT, las redes del conocimiento en las que participen las instituciones de educación superior" y la línea de acción 2.4.7. "Incrementar el número y el nivel de los investigadores de las Instituciones de Educación Superior en el Sistema Nacional de Investigadores".

II. Bajo el contexto anterior, el programa para el desarrollo profesional docente, para el tipo superior, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", fue creado como un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (**IES**) del país y está dirigido a los profesores de tiempo completo adscritos a cada una de las **IES** participantes en el citado programa.

III. Los recursos que conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación se asignen a las **IES** deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas federales y estatales los cuales serán determinados atendiendo a las prioridades nacionales y a la participación de las **IES** en el desarrollo del sistema de educación superior y considerando la planeación institucional y los programas de superación académica.

IV. Con fecha (fecha completa de la publicación) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal \_\_\_\_, el cual establece que "**EL PROGRAMA**" es un programa sujeto a reglas de operación, en términos de lo dispuesto en los artículos (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación \_\_\_\_) y anexo (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación \_\_\_\_) del mismo.

V. Con fecha (fecha completa de publicación) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación) por el que se emiten las reglas de operación del programa para el desarrollo profesional docente", para el tipo superior, en adelante **"LAS REGLAS"**, las cuales tienen como objetivo general contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleve permanentemente su nivel de habilitación con base en perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

### DECLARACIONES

#### I.- De **"LA SEP"**:

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que su representante suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en (Artículos y Ordenamientos Jurídicos que lo facultan para suscribir el Convenio)

I.3.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, corresponde a la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestales y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, asignarles recursos conforme a dicha ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Que atendiendo a la solicitud de **"LA INSTITUCION"** concurre con ésta a contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes.

I.5.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), delegación (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal) (colocar el domicilio de la SEP o TecNM).

#### II.- DE **"LA INSTITUCION"**:

II.1.- Que (nombre completo de la institución de educación superior), es un organismo público descentralizado (naturaleza jurídica), de conformidad con los (artículos y ordenamientos jurídicos).

II.2.- Que de conformidad con lo establecido en (nombre del instrumento jurídico de creación), publicado en (órgano oficial de difusión) con fecha (día, mes y año de la publicación), tiene como objeto, entre otros: (precisar conforme a su instrumento jurídico de creación).

II.3.- Que forma parte de la población objetivo precisada en el Anexo 3c de **"LAS REGLAS"**.

II.4.- Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto en (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), delegación (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal).

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales el Gobierno Federal, por conducto de **"LA SEP"**, apoyará financieramente a **"LA INSTITUCION"**, en la implementación de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con **"LAS REGLAS"**.

**SEGUNDA.-** Las partes acuerdan que las acciones de apoyo de **"EL PROGRAMA"** objeto del presente convenio, estarán referidas a los siguientes rubros:

**A)** Otorgar apoyos a los profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales. Excepcionalmente, **"EL PROGRAMA"** apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

**B)** Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a las/os profesoras/es de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **I)** Profesoras/es de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesoras/es de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesoras/es de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesoras/es de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesoras/es de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesoras/es de Universidades Interculturales.

**C)** Apoyar el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes y apoyos posdoctorales en sus diferentes modalidades: **I)** Fortalecimiento de los cuerpos académicos e integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; **II)** Apoyo para gastos de publicación; **III)** Apoyo para el registro de patentes, y **IV)** Apoyos posdoctorales.

**D)** Apoyar la contratación de nuevos profesores de tiempo completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de escuelas normales públicas, y **VI)** Profesores de universidades interculturales, así como la reincorporación de ex becarios PROMEP a su IES después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **1)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **2)** Profesores de universidades tecnológicas; **3)** Profesores de universidades politécnicas; **4)** Profesores de institutos tecnológicos; **5)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **6)** Profesores de Universidades Interculturales, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

**TERCERA.- "LA INSTITUCION"** se compromete a determinar las necesidades y apoyos específicos de formación para su planta docente, los cuales deberán ser congruentes con los Programas Educativos, **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, así como entregar a **"LA SEP"** la información que le solicite.

**CUARTA.-** Las partes acuerdan que, de conformidad con **"LAS REGLAS"**, las áreas responsables de la ejecución, seguimiento y cumplimiento del presente convenio, serán:

**A)** Por parte de **"LA SEP"**: la Dirección de Superación Académica dependiente de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (**DGESU**), quien fungirá como instancia coordinadora de **"EL PROGRAMA"** y será la encargada de llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación para los diferentes apoyos descritos en **"LAS REGLAS"**.

(La o el) (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) de **"LA SEP"** será la responsable de realizar la entrega de los recursos asignados a **"LA INSTITUCION"** y fungirá como instancia normativa de **"EL PROGRAMA"** en las IES de su competencia.

**B)** Por parte de **"LA INSTITUCION"**: (nombre del área de la institución de educación superior responsable de EL PROGRAMA)

**QUINTA.-** Las partes acuerdan que para la realización del objeto de este convenio celebrarán **Anexos de Ejecución** en el ejercicio fiscal que corresponda, los cuales una vez suscritos, formarán parte integrante del mismo, donde se establecerá el apoyo financiero a otorgar por parte de **"LA SEP"** a **"LA INSTITUCION"**, que será destinado para el financiamiento y ejecución de las acciones a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio.

**SEXTA.- "LA INSTITUCION"**, para la inversión y administración de la aportación que reciba de **"LA SEP"**, se obliga a depositar de manera inmediata dichos recursos en el fideicomiso que constituya o en una cuenta bancaria específica, separada de su presupuesto, que para tales efectos aperture.

**SEPTIMA.-** Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por **"LA INSTITUCION"** al fideicomiso establecido para **"EL PROGRAMA"** o a la cuenta bancaria específica, los cuales estarán dirigidos a las acciones descritas en los rubros señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento; y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

**OCTAVA.-** Los recursos asignados para la operación de **"EL PROGRAMA"** no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

**NOVENA.-** En el fideicomiso que al efecto se constituya o en la cuenta bancaria específica que se aperture, **"LA INSTITUCION"**, se obliga a:

#### **I.- FIDEICOMISO**

**1)** Designar un comité técnico, formado por tres representantes de **"LA INSTITUCION"**, el cual será responsable de:

**A)** Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

**B)** Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

**C)** Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso;

**D)** Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso, y

**E)** Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en el artículo 382 párrafos tercero y quinto y de **"LAS REGLAS"**.

**2)** Incluir una cláusula mediante la cual la fiduciaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de los miembros del comité técnico y siempre que se especifiquen los/as beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, las cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en el presente convenio y en **"LAS REGLAS"**.

**3)** Establecer la obligación de la fiduciaria de extender mensualmente a **"LA INSTITUCION"**, **2 (Dos)** ejemplares del estado de la cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

**4)** Prever como causa de extinción del fideicomiso, lo siguiente:

**A)** El desvío del patrimonio fideicomitado a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y este convenio, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (Treinta)** días siguientes en que se origine la causa de extinción.

**B)** La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el remanente del patrimonio, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en las disposiciones aplicables.

#### **II.- Cuenta bancaria específica:**

**1)** Designar una comisión técnica para la cuenta bancaria específica, formada por tres representantes de **"LA INSTITUCION"**, la cual será responsable de:

**A)** Vigilar que el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, se destinen únicamente a los rubros autorizados en este convenio y **"LAS REGLAS"**;

**B)** Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, de acuerdo con los programas e instrucciones que la misma autorice;

**C)** Autorizar de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen, la celebración de los actos y contratos de los que deriven derechos y obligaciones con cargo a los recursos de la cuenta bancaria específica, debiéndose ajustar a lo previsto en **"LAS REGLAS"**;

**D)** Administrar de forma eficiente los recursos de la cuenta bancaria específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y;

**E)** Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la ley y de **"LAS REGLAS"**.

**2)** Autorizar el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, previo acuerdo escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la comisión, en el que se especifique los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en el presente convenio y en **"LAS REGLAS"**.

**3)** Instruir a la institución en la que se aperture la cuenta bancaria específica para que emita mensualmente a **"LA INSTITUCION"** **2 (Dos)** ejemplares del estado de cuenta de la misma, en el que se indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

**4)** Prever como causa de cancelación de la cuenta bancaria específica lo siguiente:

**A)** El desvío de los recursos de la cuenta bancaria específica y/o de los productos que genere a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y este convenio, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (TREINTA)** días siguientes en que se origine la causa de cancelación.

**B)** La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el saldo de la cuenta bancaria específica, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro de los términos previstos en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables.

#### **DECIMA.- "LA INSTITUCION" se obliga a:**

**A)** Remitir a **"LA SEP"** copia del contrato del fideicomiso que constituya o de la cuenta bancaria específica que aperture.

**B)** Turnar a **"LA SEP"**, dentro de los primeros **8 (Ocho)** días de cada mes, un ejemplar del estado de cuenta mensual y copia de las órdenes a que se refieren los numerales **I, INCISO 3)** y **II, INCISO 3)** De la cláusula **NOVENA** del presente convenio, conservando los documentos originales en el expediente correspondiente.

C) Presentar a "LA SEP" copia de los documentos que comprueben el ejercicio y aplicación de los gastos efectuados con cargo al fideicomiso o la cuenta bancaria específica, dentro de los **30 (Treinta)** días posteriores a la liberación de los mismos.

D) Aplicar los recursos públicos federales que reciba de "LA SEP" al amparo de este convenio, exclusivamente al desarrollo de los rubros y conceptos contemplados en el mismo y en los **Anexos de Ejecución** referidos en la cláusula **Quinta** del presente convenio.

**DECIMO PRIMERA.-** El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente por "LA SEP", sin responsabilidad de su parte, cuando "LA INSTITUCION" destine los recursos que reciba de la misma, a fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS", este instrumento o en los **Anexos de Ejecución** que deriven del mismo.

**DECIMO SEGUNDA.-** Los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente convenio y en términos de lo establecido en "LAS REGLAS" formarán parte del patrimonio de "LA INSTITUCION", por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

**DECIMO TERCERA.-** "LA INSTITUCION" se obliga a entregar trimestralmente a "LA SEP" **dentro de los 10 días siguientes al trimestre a reportar**, así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, un informe financiero sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñadas por (el/la) (siglas de la unidad responsable). El informe deberá contener el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS", los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino y las disponibilidades o saldos, el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos.

No obstante lo antes expuesto, "LA INSTITUCION" se compromete a entregar a "LA SEP" cualquier otro informe que ésta le solicite, en el marco de lo establecido en "LAS REGLAS".

**DECIMO CUARTA.-** En la publicidad que se adquiera para la difusión de "EL PROGRAMA" como la papelería y la documentación oficial, deberá incluirse claramente visible y audible, la siguiente leyenda: *"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación \_\_\_\_).

**DECIMO QUINTA.-** El presente convenio surtirá efecto a partir de la fecha de su firma y podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. asimismo, podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de una parte a la otra con **90 (Noventa)** días de anticipación pero, en este caso las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

**DECIMO SEXTA.-** Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

POR: "LA SEP"

POR: "LA INSTITUCION"

(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la Subsecretaría o del TecNM)

(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la institución)

(Subsecretario/a de Educación Superior O  
Director/a General del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la institución)

(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la unidad responsable o designado por el  
titular del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la unidad  
responsable o designada por el TecNM)

**ANEXO 3f.****Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación Académica**

Lineamientos internos de coordinación que establecen (La Subsecretaría de Educación Superior o el/la Titular de su Organismo Desconcentrado, Tecnológico Nacional de México), en lo sucesivo (siglas de "LA SES" O "EL TecNM"), representada por su titular (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), asistido por (el o la) (grado académico y nombre completo del titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), y (nombre de la institución de educación superior dependiente de la SEP), en lo sucesivo "LA INSTITUCION", representada por (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la Meta 3 "Un México con Educación de Calidad", menciona que "Para garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos y así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido, será promover políticas que cierren la brecha entre lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. En la misma línea, se buscará incentivar una mayor y más efectiva inversión en ciencia y tecnología que alimente el desarrollo del capital humano nacional, así como nuestra capacidad para generar productos y servicios con un alto valor agregado".

Que, para mejorar la calidad de la educación se requiere transitar hacia un sistema de profesionalización de la carrera docente, que estimule el desempeño académico de los maestros y fortalezca los procesos de formación y actualización por lo que, en el mismo Plan Nacional de Desarrollo, en las estrategias se señala que se debe "Incrementar de manera sostenida la cobertura en educación media superior y superior, hasta alcanzar al menos 80% en media superior y 40% en superior". Que en el objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad"; en la estrategia 3.1.1 se menciona la necesidad de "Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico".

Que en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 se establece en el objetivo 2 "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" para ello se establecen la estrategia 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior" y, como parte de esta estrategia, las líneas de acción 2.3.5 "Impulsar la formación del personal académico mediante modelos pertinentes, así como esquemas para facilitar el cambio generacional de la planta docente". Ahí mismo en la estrategia 2.4 "Fomentar la investigación científica y tecnológica y promover la generación y divulgación de conocimiento de impacto para el desarrollo del país", se establecen la línea de acción 2.4.3 "Fortalecer las capacidades de investigación en las instituciones de educación superior en áreas prioritarias del país". La línea de acción 2.4.5 "Promover, conjuntamente con CONACYT, las redes del conocimiento en las que participen las instituciones de educación superior" y la línea de acción 2.4.7 "Incrementar el número y el nivel de los investigadores de las Instituciones de Educación Superior en el sistema nacional de investigadores".

II. Bajo el contexto anterior, el programa para el desarrollo profesional docente, para el tipo superior, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", fue creado como un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (**IES**) del país y está dirigido a los profesores de tiempo completo adscritos a cada una de las IES participantes en el citado programa.

III. Los recursos que conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación se asignen a las **IES** deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas federales y estatales los cuales serán determinados atendiendo a las prioridades nacionales y a la participación de las **IES** en el desarrollo del sistema de educación superior y considerando la planeación institucional y los programas de superación académica.

IV. Con fecha (Fecha completa de publicación), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal \_\_\_\_, el cual establece que "**EL PROGRAMA**" es un programa sujeto a reglas de operación, en términos de lo dispuesto en los artículos (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente) y Anexo (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente) del mismo.

V. Con fecha (Fecha completa de publicación), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación)" por el que se emiten las reglas de operación del programa para el desarrollo profesional docente, en adelante "**LAS REGLAS**", las cuales tienen como objetivo general contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleve permanentemente su nivel de habilitación con base en perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

## DECLARACIONES

I.- De (siglas de "LA SES" O "EL TecNM "):

I.1.- (Artículos y Ordenamientos Jurídicos que describen atribuciones de "LA SES" O "EL TecNM ")

I.2.- Que su representante suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en los (Artículos y Ordenamientos Jurídicos delega facultades que permite suscribir los lineamientos a "LA SES" O "EL TecNM").

I.3.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, corresponde a la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestales y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las Instituciones Públicas de Educación Superior, asignarles recursos conforme a dicha ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Que atendiendo a la solicitud de "**LA INSTITUCION**" concurre con ésta a contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes.

I.5.- Que para efectos de estos lineamientos señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), delegación (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal) (colocar el domicilio de la SEP o el TecNM).

II.- De "**LA INSTITUCION**":

II.1.- Que (nombre completo de la institución de educación superior), es una institución de educación superior dependiente de (nombre del Organismo del cual depende), de conformidad con (número de acuerdo y nombre del instrumento jurídico).

II.2.- Que de conformidad con lo establecido en (nombre del instrumento jurídico de creación), publicado en (órgano oficial de difusión) con fecha (día, mes y año de la publicación), tiene como objeto, entre otros, (precisar conforme al acuerdo).

II.3.- Que forma parte de la población objetivo precisada en el Anexo 3c de "**LAS REGLAS**".

II.4.- Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, conforme a lo dispuesto en (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- Que para efectos de los presentes lineamientos, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la calle o avenida), número (número interior o exterior), colonia (nombre de la colonia), delegación (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) en (nombre de la ciudad), (entidad federal).

## LINEAMIENTOS

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales el Gobierno Federal, por conducto de ("**LA SES O EL TecNM**"), apoyará financieramente a "**LA INSTITUCION**", en la implementación de "**EL PROGRAMA**", de conformidad con "**LAS REGLAS**".

**SEGUNDO.-** Las partes acuerdan que las acciones objeto de apoyo de "**EL PROGRAMA**" objeto de los presentes lineamientos, estarán referidas a los siguientes rubros:

**A)** Otorgar apoyos a los profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales. Excepcionalmente, "**EL PROGRAMA**" apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

**B)** Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los profesores de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **VI)** Profesores de Universidades Interculturales.

**C)** Apoyar el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes, así como el Apoyo de apoyos posdoctorales en sus diferentes modalidades: **I)** Fortalecimiento de los cuerpos académicos e integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; **II)** Apoyo para gastos de publicación; **III)** Apoyo para el registro de patentes, y **IV)** Apoyos posdoctorales.



**D)** Apoyar la contratación de nuevos profesores de tiempo completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **I)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **II)** Profesores de Universidades Tecnológicas; **III)** Profesores de Universidades Politécnicas; **IV)** Profesores de Institutos Tecnológicos; **V)** Profesores de escuelas normales públicas, y **VI)** profesores de universidades interculturales, así como la reincorporación de ex becarios PROMEP a su **IES** después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **1)** Profesores de universidades públicas estatales y afines; **2)** Profesores de universidades tecnológicas; **3)** Profesores de universidades politécnicas; **4)** Profesores de institutos tecnológicos; **5)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, y **6)** Profesores de Universidades Interculturales, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

**TERCERO.- "LA INSTITUCION"**, se compromete a determinar las necesidades y apoyos específicos de formación para su planta docente, los cuales deberán ser congruentes con **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, así como entregar a (**"LA SES o EL TecNM "**) la información que le solicite.

**CUARTO.-** Las partes acuerdan que, de conformidad con **"LAS REGLAS"**, las áreas responsables de la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los presentes lineamientos, serán:

**A)** Por parte de (**"LA SES o EL TecNM "**): la Dirección de Superación Académica dependiente de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (**DGESU**), quien fungirá como instancia coordinadora de **"EL PROGRAMA"** y será la encargada de llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación para los diferentes apoyos descritos en **"LAS REGLAS"**.

(La o El) (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) de (**"LA SES o EL TecNM "**) será la responsable de realizar la entrega de los recursos asignados a **"LA INSTITUCION"** y fungirá como instancia normativa de **"EL PROGRAMA"** en las **IES** de su competencia.

**B)** Por parte de **"LA INSTITUCION"**: (nombre del área de la institución de educación superior responsable de **EL PROGRAMA**).

**QUINTO.-** Las partes acuerdan que para la realización del objeto de estos lineamientos celebrarán anexos de ejecución en el ejercicio fiscal que corresponda, los cuales una vez suscritos, formarán parte integrante de los mismos, donde se establecerá el apoyo financiero a otorgar por parte de (**"LA SES o EL TecNM "**) a **"LA INSTITUCION"**, que será destinado para el financiamiento y ejecución de las acciones a que se refiere el lineamiento segundo.

**SEXTO.- "LA INSTITUCION"** para la inversión y administración de la aportación que reciba de (**"LA SES o EL TecNM "**), se obliga a depositar dichos recursos en el fideicomiso que constituya o en una cuenta bancaria específica, separada de su presupuesto, que para tales efectos aperture.

**SEPTIMO.-** Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por **"LA INSTITUCION"** al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, los cuales estarán dirigidos a las acciones descritas en los rubros señalados en el lineamiento segundo del presente instrumento; y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

**OCTAVO.-** Los recursos asignados para la operación de **"EL PROGRAMA"** no pierden su carácter federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

**NOVENO.-** En el fideicomiso que al efecto se constituya o en la cuenta bancaria específica que se aperture, **"LA INSTITUCION"**, se obliga a:

**I.- FIDEICOMISO:**

**1)** Designar un comité técnico, formado por tres representantes de **"LA INSTITUCION"**, el cual será responsable de:

**A)** Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

**B)** Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

**C)** Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso;

**D)** Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso, y

**E)** Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en el artículo 382 párrafos tercero y quinto y de **"LAS REGLAS"**.

2) Incluir una cláusula mediante la cual la fiduciaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de los miembros del comité técnico y siempre que se especifiquen las beneficiarias y los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, las cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en los presentes lineamientos y en **"LAS REGLAS"**.

3) Establecer la obligación de la fiduciaria de extender mensualmente a **"LA INSTITUCION"**, **2 (dos)** ejemplares del estado de la cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de extinción del fideicomiso, lo siguiente:

A) El desvío del patrimonio fideicomitado a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y estos lineamientos, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (treinta)** días siguientes en que se origine la causa de extinción.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el remanente del patrimonio, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en las disposiciones aplicables.

## II.- CUENTA BANCARIA ESPECIFICA:

1) Designar una comisión técnica para la cuenta bancaria específica, formada por tres representantes de **"LA INSTITUCION"**, la cual será responsable de:

A) Vigilar que el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, se destinen únicamente a los rubros autorizados en estos lineamientos y **"LAS REGLAS"**,

B) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, de acuerdo con los programas e instrucciones que la misma autorice;

C) Autorizar de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen, la celebración de los actos y contratos de los que deriven derechos y obligaciones con cargo a los recursos de la cuenta bancaria específica, debiéndose ajustar a lo previsto en **"LAS REGLAS"**;

D) Administrar de forma eficiente los recursos de la cuenta bancaria específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y

E) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la ley y de **"LAS REGLAS"**.

2) Autorizar el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, previo acuerdo escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la comisión, en el que se especifique los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán en ningún caso ser diferentes a los establecidos en los presentes lineamientos y en **"LAS REGLAS"**.

3) Instruir a la institución bancaria en la que se aperture la cuenta bancaria específica para que emita mensualmente a **"LA INSTITUCION"** **2 (dos)** ejemplares del estado de cuenta de la misma, en el que se indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

4) Prever como causa de cancelación de la cuenta bancaria específica lo siguiente:

A) El desvío de los recursos de la cuenta bancaria específica y/o de los productos que genere a fines distintos a los señalados en **"LAS REGLAS"** y estos lineamientos, en cuyo caso el remanente será devuelto a la Tesorería de la Federación dentro de los **30 (treinta)** días siguientes en que se origine la causa de cancelación.

B) La conclusión de **"EL PROGRAMA"**, en cuyo caso el saldo de la cuenta bancaria específica, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, dentro del término previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables.

## DECIMO.- "LA INSTITUCION" Se obliga a:

A) Remitir a (**"LA SES o EL TecNM "**) copia del contrato del fideicomiso que constituya o de la cuenta bancaria específica que aperture.

B) Turnar a (**"LA SES o EL TecNM "**), dentro de los primeros **8 (ocho)** días de cada mes, un ejemplar del estado de cuenta mensual y copia de las órdenes a que se refieren los numerales **I, inciso 3)** y **II, inciso 3)** del lineamiento **Noveno**, conservando los documentos originales en el expediente correspondiente.

C) Presentar a (**"LA SES o EL TecNM "**) copia de los documentos que comprueben el ejercicio y aplicación de los gastos efectuados con cargo al fideicomiso o la cuenta bancaria específica, dentro de los **30 (treinta)** días posteriores a la liberación de los mismos.

**D)** Aplicar los recursos públicos federales que reciba de ("**LA SES o EL TecNM** ") al amparo de estos lineamientos, exclusivamente al desarrollo de los rubros y conceptos contemplados en los mismos y en los Anexos de Ejecución referidos en el lineamiento QUINTO.

**DECIMO PRIMERO.-** Los presentes lineamientos podrán darse por terminados anticipadamente por ("**LA SES o EL TecNM** "). Sin responsabilidad de su parte, cuando "**LA INSTITUCION**" destine los recursos que reciba de la misma a fines distintos a los establecidos en "**LAS REGLAS**", este instrumento o en los **Anexos de Ejecución** que deriven del mismo.

**DECIMO SEGUNDO.-** Los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto de los presentes lineamientos y en términos de lo establecido en "**LAS REGLAS**" formarán parte del patrimonio de "**LA INSTITUCION**", por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

**DECIMO TERCERO.-** "**LA INSTITUCION**" se obliga a entregar trimestralmente a ("**LA SES o EL TecNM**"), así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, un informe financiero, sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñadas por la ("**LA SES o EL TecNM** "). El informe deberá contener el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en "**LAS REGLAS**", los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de éstos informes o el retraso en la entrega de los mismos suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos.

No obstante lo antes expuesto, "**LA INSTITUCION**" se compromete a entregar a ("**LA SES o EL TecNM**") cualquier otro informe que ésta le solicite, en el marco de lo establecido en "**LAS REGLAS**".

**DECIMO CUARTO.-** En la publicidad que se adquiera para la difusión de "**EL PROGRAMA**" como la papelería y la documentación oficial deberá incluirse claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "*Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*" (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente).

**DECIMO QUINTO.-** Los presentes lineamientos surtirán efecto a partir de la fecha de su firma, y podrán ser modificados de común acuerdo por escrito. Asimismo, podrán darse por terminados en cualquier tiempo previa notificación con **90 (noventa)** 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.

**DECIMO SEXTO.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ("**LA SES o EL TecNM** ") y "**LA INSTITUCION**", acorde a lo previsto en "**LAS REGLAS**" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Enteradas ("**LA SES o EL TecNM** ") y "**LA INSTITUCION**" del contenido y alcance de estos lineamientos, los firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de \_\_\_\_\_.

Por: ("**LA SES o EL TecNM** ")

Por: "**LA INSTITUCION**"

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o del TecNM)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la institución)

(Subsecretario/a de Educación Superior O Director/a General del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la institución)

(Grado y Nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM)

(Cargo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM)

**ANEXO 3g.****Modelo de anexo de ejecución**

**ANEXO DE EJECUCION AL CONVENIO MARCO DE COOPERACION ACADEMICA** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR (La Subsecretaría de Educación Superior o el Titular de su Organo Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo de la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución de educación superior), EN LO SUCESIVO "**LA INSTITUCION**", REPRESENTADA POR (el o la) (grado académico y nombre completo) EN SU CARACTER DE (cargo del representante) DE LA MISMA, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

(Proemio en caso lineamientos, y en lo subsecuente las referencias a "LA SEP" deberán hacerse según aplique a ("**LA SES O EL TecNM** ")

**ANEXO DE EJECUCION A LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION ACADEMICA** QUE ESTABLECEN (La Subsecretaría de Educación Superior o el Titular de su Organo Desconcentrado, Tecnológico Nacional De México), EN LO SUCESIVO ("**LA SES O EL TecNM** "), REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico y nombre completo de la persona titular de la Subsecretaría o titular del TecNM), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo la persona titular de la unidad responsable o quien sea designado por el titular del TecNM), (cargo completo), Y LA, (nombre de la institución de educación superior dependiente de la SEP), EN LO SUCESIVO "LA INSTITUCION", REPRESENTADA POR (el o la) (grado académico y nombre completo) EN SU CARACTER DE (cargo del representante), AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

Con fecha (día) de (mes) de (año), "LA SEP" y "LA INSTITUCION" suscribieron el Convenio Marco de Cooperación Académica (**CONVENIO**) o los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (**LINEAMIENTOS**), con objeto de establecer las bases para el financiamiento en la implementación del "**Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el tipo Superior**" (**PROGRAMA**) y sus Reglas de Operación (**REGLAS**).

Que antes del ejercicio fiscal 2014, este programa se denominaba PROMEP, por lo tanto, este documento se registrará de conformidad con lo que establece el numeral 3.4. de las **REGLAS**.

(El **CONVENIO** o Los **LINEAMIENTOS**) establece que "**LA SEP**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ----, otorgará apoyo financiero a "**LA INSTITUCION**" para que lo destine a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA**, para lo cual suscribirán Anexos de Ejecución, que una vez suscritos por ambas formarán parte integrante de dicho instrumento.

Con fecha (fecha completa en la que el Titular de la SEP rubrica el acuerdo de emisión de las Reglas de Operación), la Secretaría de Educación Pública expidió las REGLAS del **PROGRAMA**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (fecha completa de publicación), que establecen las siguientes acciones específicas:

**a).-** Otorgar apoyos a profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades y, excepcionalmente para apoyar la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

**b).-** Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los profesores de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades.

**c).-** Apoyar el fortalecimiento de Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes, así como el apoyo de apoyos posdoctorales y estancias cortas de investigación en sus diferentes modalidades.

d).- Apoyar la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades, y la reincorporación de los profesores ex becarios del **PROGRAMA** a su institución después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

En mérito de lo anterior, "**LA SEP**" y "**LA INSTITUCION**" acuerdan sujetarse a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto del presente **Anexo de Ejecución**, establecer las bases conforme a las cuales en el marco del **PROGRAMA**, "**LA SEP**" aportará a "**LA INSTITUCION**" la cantidad de **\$(cantidad con número), (cantidad con letra) pesos/100 M.N.**, para que la destine a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA** de acuerdo con lo establecido en las **REGLAS**.

Dicha aportación la entregará "**LA SEP**" a "**LA INSTITUCION**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal ---, con cargo a la clave (anotar clave presupuestaria).

**SEGUNDA.-** "**LA INSTITUCION**", para la inversión y administración del apoyo financiero que reciba de "**LA SEP**", se obliga a depositar de manera inmediata dichos recursos en el ("fideicomiso" o "cuenta específica") que para dichos efectos tenga constituido, así como a entregar a "**LA SEP**" los recibos oficiales por las cantidades que reciba.

**TERCERA.-** Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse por "**LA INSTITUCION**" al fideicomiso establecido para "**EL PROGRAMA**" o a la cuenta bancaria específica y sólo en el caso de extinción del fideicomiso o cancelación de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, se deberá reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

**CUARTA.-** En cumplimiento al objeto de este instrumento, "**LA INSTITUCION**" se obliga a:

a).- Aplicar y ejercer los recursos que formen parte del patrimonio (del o de la) ("fideicomiso" o "cuenta específica"), de conformidad con lo dispuesto por las **REGLAS** y (el **CONVENIO** o los **LINEAMIENTOS**), así como por los procedimientos que con base en las **REGLAS** determine "**LA SEP**";

b).- Presentar a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, a través de Internet, su solicitud de apoyo a las acciones específicas del **PROGRAMA**, con base en los requisitos establecidos en las Convocatorias que para dichos efectos emita el **PROGRAMA**. Dicha Subsecretaría con el apoyo de los Comités de Pares referidos en las **REGLAS**, emitirá el dictamen correspondiente;

En caso de que sea aprobada la solicitud de "**LA INSTITUCION**", "**LA SEP**" por conducto de la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, expedirá una "**Carta de Liberación**" en la que se detalle el tipo de apoyo, beneficiarios/as, períodos y montos a cubrir con cargo ("al" o "a la") (fideicomiso o cuenta específica), así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte "**LA SEP**";

c).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas de su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables, y

d).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en (el **CONVENIO** o los **LINEAMIENTOS**) y las **REGLAS**.

**QUINTA.-** "**LA INSTITUCION**" se obliga a informar trimestralmente a la (nombre y siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior) de "**LA SEP**", sobre el ejercicio de los recursos financieros utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de los recursos financieros, que para tales fines han sido diseñados por dicha Dirección General, incluyendo el estado de cuenta del (fideicomiso o cuenta específica).

**SEXTA.-** Las partes acuerdan que las áreas responsables de la ejecución y seguimiento del cumplimiento del objeto de este **Anexo de Ejecución**, será por parte de "**LA SEP**" la (siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior), y por parte de "**LA INSTITUCION**" su titular.

**SEPTIMA.-** Las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación o cumplimiento de este instrumento se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, en (el **CONVENIO** o los **LINEAMIENTOS**) y los lineamientos que con base en las **REGLAS** determine "**LA SEP**".

**OCTAVA.-** En la publicidad que se adquiera para la difusión del "**PROGRAMA**", como en la papelería y documentación oficial, deberá incluirse, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "*Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el "programa"*" (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente).

**NOVENA.-** Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de Contraloría Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiario/as los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal y como se prevé en la Reglas de Operación.

**DECIMA.-** La vigencia del presente **Anexo de Ejecución** iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, de conformidad con lo dispuesto en las **REGLAS** y en **(el CONVENIO o los LINEAMIENTOS)**.

**DECIMA PRIMERA.-** La vigencia de este instrumento iniciará el día de su firma y para efectos presupuestarios concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, el cual no podrá exceder de cinco años posteriores a la firma del presente instrumento. Lo anterior, en el entendido de que este instrumento sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del ejercicio fiscal (año respectivo), por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

**DECIMA SEGUNDA.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde a lo previsto en **(el CONVENIO o los LINEAMIENTOS)** y las **REGLAS**.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año respectivo)**.

POR: "**(Siglas de la Unidad Responsable)**"

POR: "**LA INSTITUCION**"

\_\_\_\_\_  
**(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la Subsecretaría o del TecNM)**

\_\_\_\_\_  
**(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la institución)**

**(Subsecretario/a de Educación Superior O  
Director/a General del TecNM)**

**(Cargo de la persona titular de la institución)**

\_\_\_\_\_  
**(Grado y Nombre completo de la persona titular  
de la unidad responsable o designado por el  
titular del TecNM)**

**(Cargo de la persona titular de la unidad  
responsable o designado por el TecNM)**

Ultima hoja del Anexo de Ejecución del "**PROGRAMA**" \_\_\_\_\_, celebrado por el Gobierno Federal a través (de la o del) (Secretaría de Educación Pública o Tecnológico Nacional de México) y (el o la) (Nombre de la Institución de Educación Superior)

**Tipo Superior****ANEXO 3h.****Carta de liberación**Ciudad de México, fechaOficio No. Número de oficio

Nombre de la persona titular de la institución

Cargo (Rector/a, Director/a General, etc.)

Nombre de la Institución de Educación Superior

Presente

Se recibió en la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, la solicitud de apoyo por parte de esa Institución para el proyecto denominado: Nombre de la convocatoria.

Con base en la documentación recibida y una vez emitido el dictamen correspondiente, le comunico que han sido aprobados a esa Institución recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso del Programa por la cantidad de \$(Monto) (Monto con letra pesos 00/100 M.N.) de conformidad con los términos establecidos en el anexo que en número de hojas hoja se adjunta a la presente.

Para proceder a canalizar los recursos respectivos será necesario que remita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, a más tardar el fecha, los informes técnicos y financieros del ejercicio y aplicación de los recursos entregados a esa institución a su digno cargo, incluyendo el estado de cuenta del FIDEICOMISO al fecha.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atentamente

Nombre

Director(a)

C.c.p.- Nombre del/la Titular de la Subsecretaría de Educación Superior. Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la Titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria. Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la titular de la Dirección de Subsidio a Universidades. Para su conocimiento.

**ANEXO 3i.****Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo**

**ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, QUE ESTABLECEN POR UNA PARTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA AEFCM" A TRAVES DE SU TITULAR (grado académico y nombre completo de la persona titular), Y POR LA OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEP", A TRAVES DEL/LA OFICIAL MAYOR, (grado académico y nombre completo de la persona titular) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**

**ANTECEDENTES**

I. Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, así como el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 establecen que la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, está jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Educación Pública.

II. "**LA AEFCM**" tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III. Con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, "**LA AEFCM**" recibe recursos de la "**SEP**" para destinarlos a la operación y desarrollo de los Programas que se llevan a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

IV. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, las cuales pueden comprender modificaciones a las estructuras: administrativa; funcional y programática; económica; y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V. En ese contexto, y con la finalidad de que "**LA SEP**" esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y desarrollo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), que se lleva a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

**DECLARACIONES****I.- DE "LA SEP":**

I.1.- Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 y 2, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.2.- Que de conformidad con los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7 fracción VI, VIII y XXVIII, de su Reglamento Interior, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

I.3.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que deriven del presente instrumento.

I.4.- Que para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la Calle de República de Argentina No. 28, Primer Piso, oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.



**I.5.-** Que se ha solicitado a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la apertura de las estructuras programáticas y económicas, mismas que fueron autorizadas por dicha Dependencia.

**I.6.-** Que \_\_\_\_\_, Oficial Mayor, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

## **II.- DE "LA AEFCM":**

**II.1.-** Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, así como el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 establecen que la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, está jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Educación Pública y tendrá facultades específicas para resolver sobre su materia, y dentro del ámbito territorial aplicable, para tal efecto contará con autonomía técnica y de gestión.

**II.2.-** Que tiene por objetivo prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de su Decreto de Creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

**II.3.-** Que de conformidad con lo establecido en el Anexo \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", contiene Aportaciones para la prestación de servicios de educación normal en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que de conformidad al artículo 5, fracción IX, de su Decreto de Creación, su Administrador Federal cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

**II.5.-** Que suscribe el presente instrumento con el propósito de recibir del presupuesto autorizado a "LA SEP" un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al respectivo Ejercicio Fiscal, para destinarlos exclusivamente a la operación de Programas Sujetos a Reglas de Operación que se lleven a cabo en las escuelas de educación normal en el ámbito de "LA AEFCM".

**II.6.-** Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

## **III.- Declaran conjuntamente "LA AEFCM" y "LA SEP":**

**III.1.-** Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente Acuerdo, resulta necesario traspasar recursos presupuestales que tiene asignados "LA SEP" en el Ramo 11 Educación al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a fin de que ésta se encuentre en posibilidades de destinarlos a la operación de Programas que se lleven a cabo en el ámbito de "LA AEFCM".

Con base en lo anterior "LA AEFCM" y "LA SEP" adoptan las siguientes:

## **CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** Para la operación del Programa que se lleve a cabo en el ámbito de "LA AEFCM" y que se detalla en el **Anexo 1** del presente instrumento, el cual firmado por las partes, forman parte integrante del mismo, "LA SEP", por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, gestionará ante la SHCP el traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública", al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" en la clave presupuestaria y por el monto señalado en el **Anexo 1**. En términos del artículo referido en la declaración conjunta III.2.

"**LA AEFCM**" se obliga a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación del programa indicado en el **Anexo 1** del presente instrumento.

**SEGUNDA.-** El traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" a que se refiere la cláusula anterior, será solicitado por "**LA SEP**" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la SHCP.

**TERCERA.-** "**LA AEFCM**", a través de su Titular, se obliga, en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos que le traspase "**LA SEP**", en términos de la cláusula anterior, sean destinados a la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente que se lleve a cabo en el ámbito de "**LA AEFCM**".

"**LA AEFCM**" será responsable de la aplicación de los recursos dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normatividad aplicable ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

**CUARTA.-** La AEFCM se obliga a entregar trimestralmente a la SEP, así como previo al cierre del ejercicio fiscal que corresponda un informe financiero sobre el ejercicio de los recursos utilizados para cada uno de los apoyos otorgados, de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por la DGESE.

**QUINTA.-** "**LA AEFCM**" y "**LA SEP**" suscriben el presente Acuerdo sin perjuicios del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**SEXTA.-** Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que las partes deban enviarse con motivo del presente Acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo, para cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

**AEFCM:** Parroquia No. 1130, Sexto piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

**SEP:** Argentina No. 28, Primer piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México.

**SEPTIMA.-** Las partes convienen en resolver de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente con motivo de su interpretación, ejecución y cumplimiento, sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Octava del presente instrumento.

**OCTAVA.-** El presente Acuerdo comenzará a surtir efecto a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído el presente Acuerdo y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por triplicado en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de ----, quedando un ejemplar en poder de "**LA AEFCM**" y dos en poder de "**LA SEP**".

**POR: "LA AEFCM"**

**POR: "LA SEP"**

\_\_\_\_\_  
(Grado y Nombre completo del/la Administrador/ (Grado y Nombre completo del/la Oficial Mayor)  
a Federal)

ULTIMA HOJA DEL ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE CELEBRADO EL DIA (DIA) DE (MES) DE \_\_\_\_\_, ENTRE "LA AEFCM" Y LA "SEP".

**ANEXO 1 DEL ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS DESTINADOS A LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, QUE ESTABLECEN POR UNA PARTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.**

A continuación se describe el monto que se entregará a "LA AEFCM", mismo que la Subsecretaría de Educación Superior tiene presupuestalmente a cargo:

| Clave Presupuestaria                                            | Monto Entregado                                        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| (00000000000)                                                   | (\$ IMPORTE NUMERO)<br>(IMPORTE LETRA PESOS /100 M.N.) |
| <b>Por: "LA AEFCM"</b>                                          | <b>Por: "LA SEP"</b>                                   |
| <hr/>                                                           | <hr/>                                                  |
| <b>(Grado y Nombre completo del/la Administrador/a Federal)</b> | <b>(Grado y Nombre completo del/la Oficial Mayor)</b>  |

**ANEXO 3j.**

**Normativa del PROGRAMA**

**Contraloría Social (participación social)**

**Ejecución**

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

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social en coordinación con las Instituciones adscritas realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social con el propósito de que las y los beneficiarios/as conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, y con ello se corresponsabilicen en el seguimiento de las metas y acciones comprometidas ante el Programa y de la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. En particular atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y Afines y a las Universidades Públicas Federales adscritas.

Las Unidades Responsables que operan el Programa deberán hacer lo propio con las instituciones pertenecientes a sus subsistemas. La realización de las actividades de promoción de Contraloría Social deberá atender a lo que al efecto se establece en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para cualquier aclaración respecto a la Contraloría Social las y los beneficiarios deberán primero acercarse al Responsable de Contraloría Social de su IES, de no ser resuelta su duda deberá entonces acudir a la Unidad Responsable de su Subsistema para que ésta le dé solución a su caso.

## Esquema

### 1. Difusión

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social realizará(n) la difusión de la información del Programa y de la Contraloría Social a través de su página de Internet y solicitará(n) a las IES que pongan a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública, los Formatos de Informe de comité correspondientes y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que las y los beneficiarios/as conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre el Programa y sobre la Contraloría Social e inviten a las y los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y a Formatos de los Informes de comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

### 2. Capacitación y Asesoría

En cada IES se integrarán Comités de Contraloría Social conformados por las y los beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal respectivo, la o el Responsable de Contraloría Social de la IES será la o el encargado de organizar la constitución del Comité.

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social otorgará(n) la capacitación y asesoría a las y los Responsables de Contraloría Social de las IES y éstos serán las y los encargados de capacitar y asesorar a las y los beneficiarios de su Institución.

El Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado de los informes. La o el Responsable de Contraloría Social de cada IES realizará la captación de dichos informes y capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

### 3. Seguimiento

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la Contraloría Social se encargará de supervisar que la promoción de la Contraloría Social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna y de verificar el cumplimiento de las actividades señaladas para ello en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de los informes del comité.

Las y los responsables de Contraloría Social de las IES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública y promoverán la vinculación de los mecanismos de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

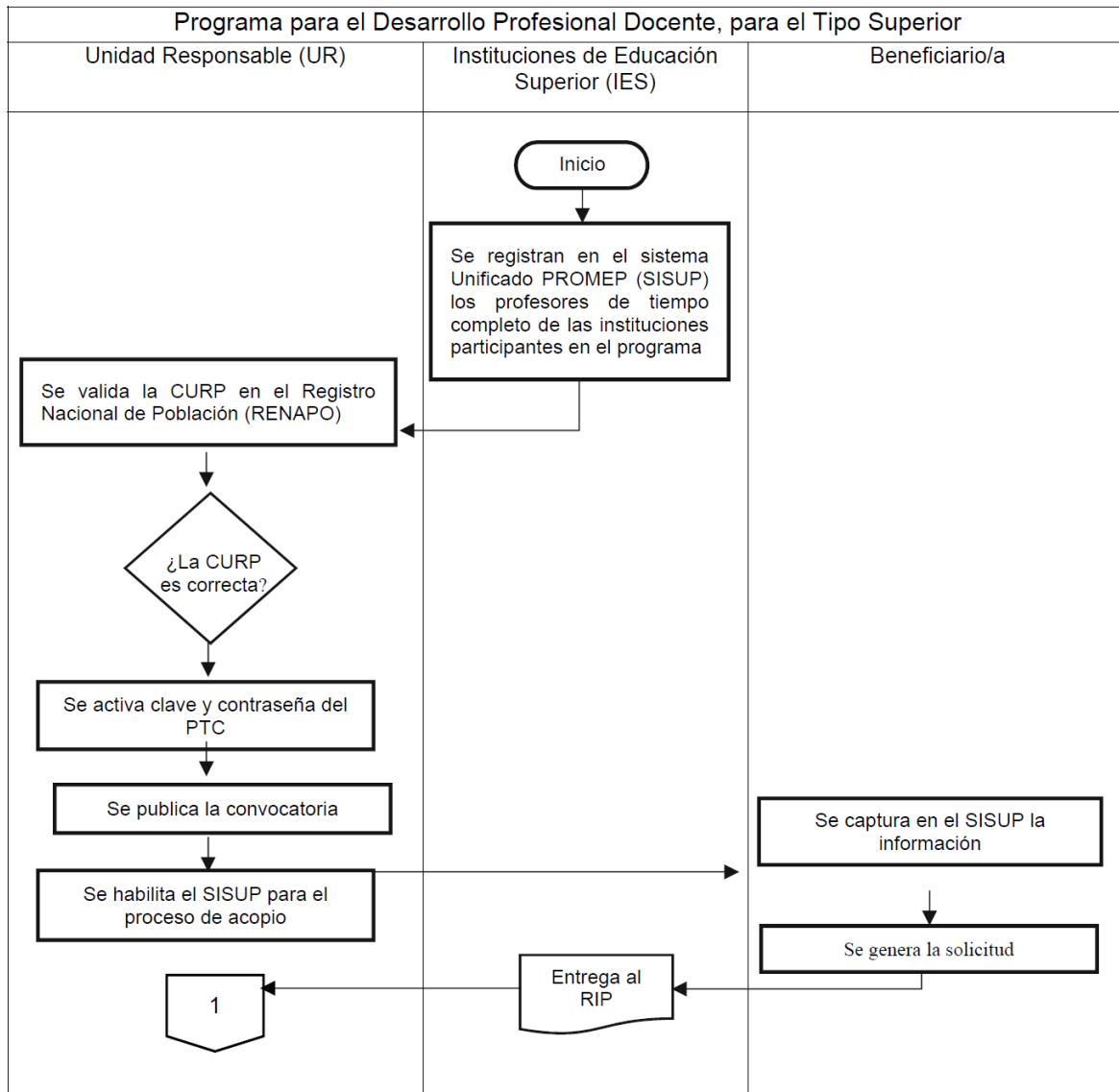
### 4. Actividades de Coordinación

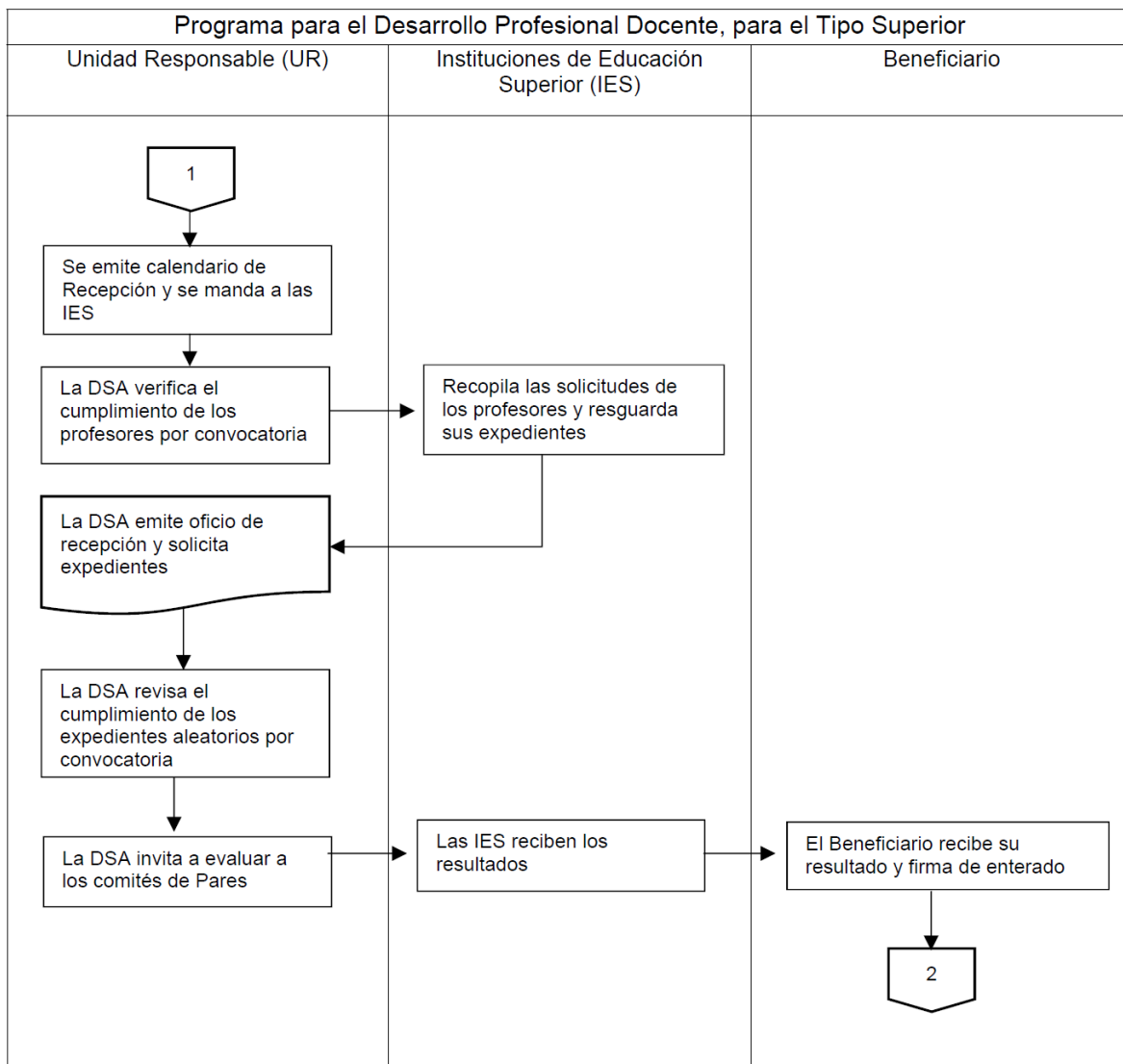
El Programa, en coordinación con cada IES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover las acciones de Contraloría Social. Las IES pondrán a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y los Formatos de los Informes del comité.

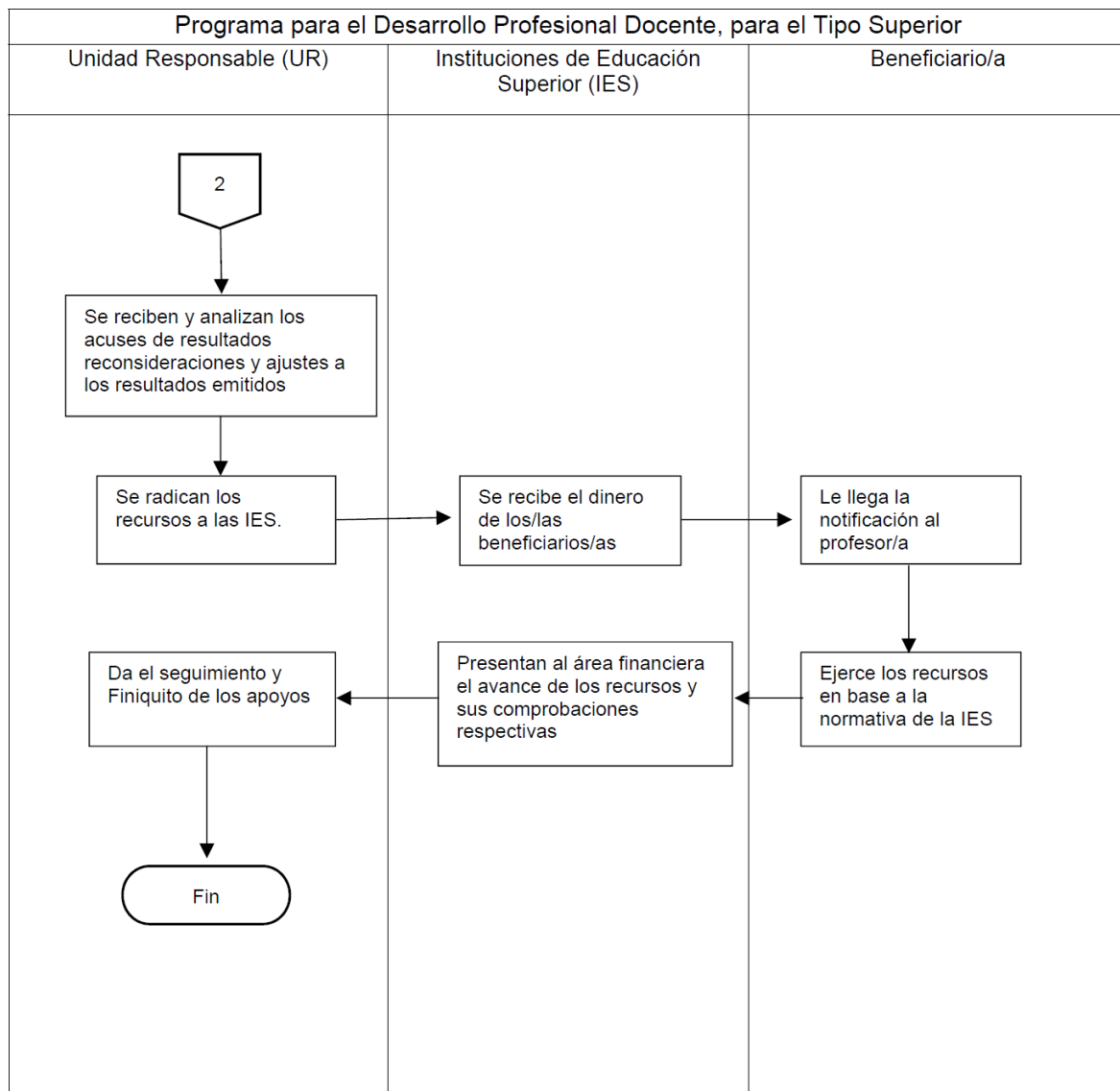
Las IES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a las y los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

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

**ANEXO 3k**  
**Diagrama de flujo**











## QUINTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 20/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.**

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 24, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 10, 13, 17, 18, 26, 27 y 30.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 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 asegurar 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 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

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 20/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA  
CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**ÍNDICE**

**GLOSARIO**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1 Devengos
      - 3.4.1.2 Aplicación
      - 3.4.1.3 Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión

## 7.2. Contraloría social

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS****Tipo básico****No. Denominación**

- 1A** Carta Compromiso Única
- 2A** Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas
- 3A** Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
- 4A** Formato: Informe Trimestral físico presupuestario
- 5A** Formato: Informe Trimestral técnico pedagógico
- 6A** Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa
- 7A** Diagrama de flujo

**Tipo superior**

- 1B** Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa
  - Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)
  - Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)
  - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
- 2B** Formatos de seguimiento académico y financiero
  - DGESU
  - CGUTyP
  - DGESPE
- 3B** Diagramas de flujo
  - DGESU
  - CGUTyP
- 4B** Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones
  - DGESU
- 5B** Convocatorias
  - DGESU
  - CGUTyP
  - DGESPE
- 6B** Reprogramación
  - DGESU
- 7B** Modelos de convenio
  - DGESU
  - CGUTyP
  - DGESPE
- 8B** Acta de entrega-recepción de documentos
  - DGESU
  - CGUTyP
  - DGESPE
- 9B** Formato de oficio de liberación
  - DGESU
  - CGUTyP
  - DGESPE
- 10B** Esquema de contraloría social

DGESU  
CGUTyP  
DGESPE

## GLOSARIO

**Acta entrega-recepción de documentos:** Documento que suscriben las Instituciones de Educación Superior y las unidades responsables que participan en este Programa, para formalizar la entrega de los documentos de actualización y proyectos integrales.

**AEFCM:** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**AEL:** Autoridad Educativa Local, al/el titular de la Secretaría de Educación, dependencia o entidad homóloga de cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

En el tipo superior se hace referencia a la Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados.

**Alumno/a:** Es el niño, niña, adolescente o joven en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico y superior matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

**Apoyo técnico:** Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular en conjunto con las AEL para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

**Aprendizajes clave:** En la educación básica es el conjunto de contenidos, prácticas, habilidades y valores fundamentales que contribuyen sustancialmente al crecimiento de la dimensión intelectual y personal del estudiante. Se desarrollan de manera significativa en la escuela. Favorecen la adquisición de otros aprendizajes en futuros escenarios de la vida y están comprendidos en los campos formativos y asignaturas, el desarrollo personal y social, y la Autonomía curricular. Sientan las bases cognitivas y comunicativas que permiten la incorporación a la sociedad del siglo XXI. Los aprendizajes clave fortalecen la organización disciplinaria del conocimiento, y favorecen la integración inter e intra asignaturas y campos de conocimiento, mediante tres dominios organizadores: eje, componente y contenido central.

**Asesor/a técnico pedagógico:** Es un/a docente capacitado/a por su formación o experiencia quien se encarga de brindar asesorías técnico pedagógicas a las maestras y los maestros de las escuelas del subsistema de educación indígena.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**Autonomía curricular:** En la educación básica, es la facultad que posibilita a la escuela el decidir un porcentaje de los contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos/as. Se ejerce en cinco posibles ámbitos (1. Ampliar la formación académica, 2. Potenciar el desarrollo personal y social, 3. Nuevos contenidos relevantes, 4. Conocimientos regionales, con microhistoria; taller de tecnología y artesanías locales; cultivo, hortalizas y plantas medicinales de la localidad; educación ambiental contextualizada, y lenguas originarias, y 5. Proyecto de impacto social, con limpieza de basura; potabilización del agua; cuidado de la salud; huertos y elaboración de composta, y herbolaria), con base en las horas lectivas que cada escuela tenga disponibles y los lineamientos que expida la SEP para normar sus espacios curriculares. Este componente facilita reorganizar al alumnado por habilidad o interés, y propicia la convivencia en un mismo espacio curricular de estudiantes de grados y edades diversas.

**Avance físico presupuestario:** Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**CA:** Cuerpo Académico. Grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Dado el nivel de investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos (Cuerpo Académico Consolidado, Cuerpo Académico y Cuerpo Académico En Formación).

**CAC:** Cuerpo Académico Consolidado.

**CAEC:** Cuerpo Académico en Consolidación.

**CAEF:** Cuerpo Académico En Formación.

**Calidad educativa:** Para el tipo básico, se refiere a la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo nacional, de acuerdo a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley General de Educación.

**Carta Compromiso Única:** Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

**CGUTyP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

**Comité de Contraloría Social:** Es la organización social constituida por los/las beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas en dichos Programas, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

**Comités de evaluación o dictaminación:** Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, para evaluar los proyectos formulados por las IES, en el marco de las metodologías de planeación establecidas por la SES.

**Comunidad escolar:** Conjunto de actores involucrados en la escuela pública de educación básica, madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

**CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México; así como coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico del país.

**Conceptos de gasto:** Son los aspectos o requerimientos que se formulan dentro de las instituciones públicas de educación básica, o bien en los proyectos de cada Instancia normativa del tipo superior mediante los cuales los beneficiarios del Programa aplican el recurso económico otorgado. Estos conceptos de gasto se clasifican en cinco tipos: honorarios, servicios, materiales, infraestructura académica y acervo.

**CONRICYT:** Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica, que tiene por objeto 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 estudiantes, de cuerpos académicos, investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales. En lo sucesivo "CONSORCIO".

**Contraloría social:** Es el mecanismo de los/las beneficiarios/as, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio:** Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa suscriben con la AEL, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación y transferencia de subsidios del mismo para el ejercicio fiscal 2018. Para el caso de la Ciudad de México, se celebra con la AEFCM, Lineamientos Internos de Coordinación.

**Convenio:** Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la

Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

**Convocatoria:** Documento emitido por las Instancias normativas correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**Coordinador/a Local del Programa:** Persona designada por el/la titular de los servicios educativos en la Entidad Federativa que es responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del Programa para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

**COPAES:** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

**Curso:** Espacio curricular en el cual un/a docente o profesional se encarga de impartir conocimientos teóricos y/o prácticos a un número determinado de educandos/as.

**DES:** Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Universidades Federales, según sea el caso que se trate, 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.

**Desarrollo curricular:** Conjunto de actividades, condiciones y factores que hacen factible que los/as alumnos/as alcancen los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores propuestos en el Plan y los Programas de Estudio mediante la implementación de los contenidos y el uso eficiente de los materiales educativos.

**Desarrollo personal y social:** Utilización de las facultades derivadas de los desarrollos cognitivo, físico y emocional para la construcción de una personalidad autónoma y solidaria que pueda alcanzar objetivos individuales, y participar al mismo tiempo en la cimentación de una sociedad justa, democrática y libre. En la educación básica se refiere al componente curricular en el que se promueven los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten al estudiante, de manera gradual, resolver distintos retos. Este componente se desarrolla por vía del trabajo artístico, creativo, corporal y emocional.

**DGDC:** Dirección General de Desarrollo Curricular adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGESPE:** Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DGESU:** Dirección General de Educación Superior Universitaria adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**DSA:** Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.

**Economías o remanentes:** Recursos económicos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades y/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.

**Educación Básica:** Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Educación Socioemocional:** Es un proceso de aprendizaje a través del cual las y los niños, las y los adolescentes trabajan e integran en su vida los conceptos, valores, actitudes y habilidades que les permiten comprender y manejar sus emociones, construir una identidad personal, mostrar atención y cuidado hacia los demás, colaborar, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y aprender a manejar situaciones retadoras, de manera constructiva y ética. Tiene como propósito que los/as estudiantes desarrollen y pongan en práctica herramientas fundamentales para generar un sentido de bienestar consigo mismos y hacia los demás, mediante experiencias, prácticas y rutinas asociadas a las actividades escolares; que comprendan y aprendan a lidiar de forma satisfactoria con los estados emocionales impulsivos o aflitivos, y que logren que su vida emocional y sus relaciones interpersonales sean una fuente de motivación y aprendizaje para alcanzar metas sustantivas y constructivas en la vida.

**Educación superior:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional

asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**Educando/a:** Niñas/os, jóvenes y/o adolescentes que reciben educación, especialmente referido a quien se educa en un colegio, en los tipos de educación básica y superior.

**Ejercicio fiscal:** Período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

**Entidades Federativas:** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Equidad educativa:** Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades particulares de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus necesidades y capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de género, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de los/as estudiantes, o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que los/as niños/as tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de aprendizajes para la vida.

**Escuela Normal Pública:** Institución educativa 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 DOF 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:** Instituciones Educativas de la Ciudad de México (pertenecen a la AEFCM).

**Escuela Pública de Educación Básica:** Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

**Evaluación interna:** Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño de un Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su objetivo general y específicos.

**Evaluación y seguimiento:** Proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del Programa y permite la correcta toma de decisiones.

**FAM:** Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

**Fideicomiso:** Contrato constituido por cada Institución de Educación Superior Pública beneficiada con recursos federales extraordinarios mediante 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 respectivo Convenio.

**Fortalecimiento académico:** Acciones dirigidas al personal docente, directivo y con funciones de asesoría técnica pedagógica y de supervisión que contribuyan a brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de la población objetivo del Programa, a fin de favorecer la participación y el aprendizaje de los/as educandos/as y avanzar en la implementación de prácticas educativas de calidad.

**Fortalecimiento de la Calidad Educativa:** Es una estrategia del Gobierno Federal que tiene como objetivo integrar a las instituciones públicas de educación en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, al hacer que su alumnado progrese al máximo en cuanto a sus capacidades y en las mejores condiciones posibles. (Excepto DGEU)

**Fortalecimiento didáctico:** Acciones planificadas por la AEL cuyo propósito es contribuir a la mejora de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas en los/as educandos/as beneficiados/as por el Programa mediante diversas estrategias didácticas.

**Gasto comprometido:** El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y

servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto devengado:** El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Guía PACTEN:** Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PACTEN en el ciclo bienal respectivo, misma que puede ser consultada en la siguiente liga: <https://guiapactendgespe.weebly.com>.

**Guía PFCE:** Documento que contiene los lineamientos para que las Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Federales (UPF) y Universidades Interculturales(UUII) formulen y/o actualicen su planeación estratégica participativa, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>. En las presentes Reglas de Operación, para el caso de la DGESU se referirán a su versión 2018-2019.

**Habilitación docente:** Conjunto de acciones para apoyar la superación académica del personal directivo y docente para cursar estudios de maestría y doctorado integrados al Padrón Nacional de Posgrados y los autorizados por la DGESPE.

**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), Universidades Federales (UPF) y Escuelas Normales.

**Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Implementación curricular:** Conjunto de acciones encaminadas a difundir el Plan y los Programas de estudio de educación básica para asegurar la comprensión de sus propósitos y enfoques, así como fortalecer las capacidades de los/as directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes de los/as alumnos/as.

**Instancia(s) ejecutora(s):** Son las Instituciones Educativas Públicas del tipo básico (que sean incorporadas al Programa por la AEL) e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes Reglas de Operación.

**Instancia(s) normativa(s):** Para el tipo básico es la Dirección General de Desarrollo Curricular o en su caso, la Subsecretaría de Educación Básica. Para el tipo superior, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

**LDPEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.

**Lectura, escritura y matemáticas:** Herramientas esenciales para aprender a aprender, e incluso, para aprender a convivir. Permiten a las personas transmitir su pensamiento, ampliar su horizonte social y desarrollar soluciones a situaciones problemáticas en contextos diversos.

**Lenguaje y comunicación:** De acuerdo con el Plan Nacional para las Evaluaciones de los Aprendizajes (Planea, 2015), es un campo de formación académica para la educación básica que agrupa cinco asignaturas que son medulares para adquirir y desarrollar los conocimientos, actitudes y valores que permitan a los/as estudiantes seguir aprendiendo a lo largo de su vida y afrontar los retos que implica una sociedad diversa y en continuo cambio.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Lineamientos Internos de Coordinación:** Acto jurídico que suscriben la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la AEFCEM, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.



**MML:** Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

**Oficio de liberación:** Documento que expide la Secretaría de Educación Pública y las Autoridades Educativas Locales en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el convenio correspondiente para el desarrollo del Programa operado por la DGESE.

**OM:** Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto:** Documento metodológico para quienes participan en la elaboración del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN).

**PACTEN:** Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales. En el marco de la reforma educativa, es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación prospectiva y participativa para el fortalecimiento específico de las Entidades Federativas y las escuelas normales públicas, de modo que se 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.

**PAT:** Plan Anual de Trabajo. Herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa.

**PE:** Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que ofrece una institución de educación de cualquier tipo educativo, a fin de formar egresados/as con el perfil establecido que cuenten con la capacidad de ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica. Está compuesto por: personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2018.

**Pensamiento Matemático:** En el campo formativo busca que los/as estudiantes desarrollen esa forma de razonar tanto lógica como no convencional —descrita en el párrafo anterior— y que al hacerlo aprecien el valor de ese pensamiento, lo que ha de traducirse en actitudes y valores favorables hacia las matemáticas, su utilidad y su valor científico y cultural.

**Perfil deseable:** Reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Adicionalmente, el personal docente con este perfil puede tener las siguientes características:

En universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales: Profesor/a universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte.

En universidades politécnicas: Profesor/a universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte.

En universidades tecnológicas: Profesores/as que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional.

En institutos tecnológicos: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los programas educativos que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo.

En las escuelas normales públicas: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los/as profesores/as de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país.

En las universidades interculturales: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

**Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los 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 conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

**Programa o PFCE:** Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. Se refiere al Programa presupuestario con clave S267, sujeto a Reglas de Operación.

**PIDE:** Programa Institucional de Desarrollo.

**Plan de estudios:** Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

**Planea:** Instrumento que tiene como propósito general conocer la medida en que las y los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes clave en diferentes momentos de la educación obligatoria.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

**PNPC:** Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

**Procesos de estudio:** Conjunto de interacciones que se producen entre el alumnado, el profesorado y las actividades que éste plantea, con la finalidad de que los/as alumnos/as aprendan.

**PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**ProFEN:** Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal. Es el segundo nivel de concreción del PACTEN 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.

**PROGEN:** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal. Es el primer nivel de concreción del PACTEN, en el que se describen las estrategias y acciones que el gobierno de la Entidad Federativa 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.

**PSE:** Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

**PTC:** Profesora/or (as/es) de Tiempo Completo.

**Réplica:** Procedimiento a través del cual las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Federales, Interculturales, Escuelas Normales, Universidades Tecnológicas y Politécnicas, ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación efectuada a sus documentos de actualización de la planeación estratégica, específicamente en aquellos donde los subrubros de cierre hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados. El resultado de la dictaminación en la etapa de réplica es definitivo e inapelable.

**Reprogramación:** Recalendarización del alcance de las metas académicas e indicadores de calidad, así como del ejercicio de los recursos.

**RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RO:** Las presentes Reglas de Operación.

**Ruta de mejora escolar:** Es un sistema de gestión que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, la cual se elaborará con perspectiva de género.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Seguimiento:** Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa, ejecutados tanto por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal como por la Autoridad Educativa Local.

**SEN:** Sistema Educativo Nacional. Está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SES:** Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Gubernamentales.

**Sistema básico de mejora educativa:** Estrategia de la SEB, que enfatiza las cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar. Así como de las cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; Fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona, y Descarga Administrativa.

**Sistema escolarizado:** Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

**SNCA:** Sistema Nacional de Creadores de Arte.

**SNI:** Sistema Nacional de Investigadores.

**SPD:** Servicio Profesional Docente. Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

**SPEC:** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Subsidios:** Son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Transparencia:** Obligación de los Organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**TSU:** Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado/a, opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

**UPEAS:** Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario. Instituciones de Educación Superior que reciben aportaciones del Programa y cuyo financiamiento proviene principalmente de los gobiernos de las Entidades Federativas, así mismo, el Gobierno Federal. 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.

**UIII:** Universidades Interculturales. Instituciones de Educación Superior que tienen como objetivos impartir programas formativos en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y

doctorado, pertinentes al desarrollo regional, estatal y nacional, orientados a formar profesionales comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de valoración y revitalización de las lenguas y culturas originarias.

**UUPP:** Universidades Politécnicas. Instituciones de Educación Superior creadas en 2001 como un proyecto educativo para ofrecer carreras de licenciatura y estudios de posgrado al nivel de especialidad.

**UUTT:** Universidades Tecnológicas. Creadas en 1991. Son organismos públicos descentralizados de los gobiernos estatales que ofrecen carreras a nivel de TSU y continuidad de estudios a través de licenciaturas. Incluye a la Universidad Aeronáutica en Querétaro.

**XML:** Formato en que se generarán los documentos tributarios.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento a la meta nacional 3 del PND "México con Educación de Calidad", específicamente en el objetivo 1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", que establece la obligación de garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos para así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido, será promover políticas que cierren la brecha entre lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. Esta iniciativa surgió en el año 2016 con la fusión de 3 programas presupuestarios, operados por cuatro unidades administrativas de la Secretaría, a fin de constituir un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios, que coadyuven a garantizar la calidad de la oferta educativa de los tipos educativos básico y superior.

El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, y que el Estado –Federación, Entidades Federativas y municipios–, impartirá educación básica, media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativas necesarios para el desarrollo de la Nación.

La Ley General de Educación señala en su artículo 3 que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad (artículo 8, fracción IV). Derivado de lo anterior, la SEP ha definido siete prioridades en la Reforma Educativa:

1. Poner a la escuela en el centro del sistema educativo.
2. Dignificar la infraestructura escolar.
3. Desarrollo profesional docente.
4. Revisión de los planes y programas.
5. Fortalecer la equidad y la inclusión educativa.
6. Vincular, de manera más efectiva, la educación con el mercado laboral.
7. Emprender una reforma administrativa para contar con un sistema más eficaz y transparente.

A su vez, el Programa contribuye al logro de los siguientes objetivos del PSE 2013-2018:

- Objetivo 1: "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población" estrategias 1.1. Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines; 1.2. Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes; 1.3. Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos; 1.4. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente centrado en la escuela y el alumno, y 1.6. Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar.

- 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”; estrategias 2.3 “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

#### Tipo básico

Contribuir a la implementación de contenidos curriculares autónomos y acciones de fortalecimiento académico acordes a los intereses y necesidades de los alumnos que permitan consolidar los objetivos curriculares del Nuevo Modelo Educativo en las escuelas públicas de educación básica.

#### Tipo superior

Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida.

### 2.2. Específicos

#### Tipo básico

1. Promover a través del componente de Autonomía Curricular, las facultades de las escuelas de educación básica para decidir parte de su currículo, con el fin de complementar y fortalecer el currículo nacional bajo los principios de igualdad, inclusión y equidad.
2. Fortalecer a las escuelas para que centralicen su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, así como de sus condiciones y del contexto de la región, mediante contenidos curriculares puestos a su disposición, con base a los resultados de su cédula de capacidad organizacional.
3. Implementar acciones de fortalecimiento académico orientadas a fortalecer las capacidades de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.

#### Tipo superior

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

1. La mejora de la gestión (servicios).
2. La calidad de sus programas educativos.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 31 Entidades Federativas y la Ciudad de México.

### 3.2. Población objetivo

#### Tipo básico

El Programa se dirige a las Instituciones Educativas Públicas (que sean incorporadas al Programa por la AEL) y deberán ser las escuelas que preferentemente concentren la mayor cantidad de educandos/as, que obtienen los niveles de logro educativo más bajos en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático.

#### Tipo superior

La población objetivo la conforman Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO: 34 UPES, 18 UPEAS, 1 UPF, 8 UUII, 109 UUTT, 47 UUPP, 1 Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro y 265 Escuelas Normales.

**DGESU**

El CONACyT se considera parte de la población objetivo al ser responsable de operar el CONSORCIO, a fin de que las IES (competencia de la DGESEU), continúen beneficiándose con el acceso a los recursos de información científica y tecnológica que se contratan a través del mismo.

Así mismo otras IES (competencia de la DGESEU) que estén interesadas en formar parte de la población objetivo, deberán solicitar por escrito a la SES su ingreso al año 2020, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019, conforme al siguiente procedimiento:

1. Solicitar a la SES el reconocimiento como una institución de los siguientes subsistemas:
  - a) Universidad Pública Federal.
  - b) Universidad Pública Estatal.
  - c) Universidad Pública Estatal con Apoyo Solidario.
  - d) Universidad Intercultural.
2. Una vez que la SES clasifique a la institución solicitante en cualquiera de los subsistemas antes mencionados y emita el oficio de reconocimiento respectivo, la institución deberá de presentar a la DGESEU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin de que pueda ser reconocida por la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU.
3. En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESEU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU, para que esté en posibilidades de formar parte de la población objetivo del programa en cuestión.

Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes citada, sólo podrán ser consideradas para las subsecuentes RO, que en su caso se publiquen en el marco del Programa.

### **3.3. Beneficiarios**

#### Tipo básico

Los beneficiarios del Programa son los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de educación básica.

#### Tipo superior

Los beneficiarios son las UPES, UPEAS, UUII, UPF, UUTT, UUPP y Escuelas Normales Públicas.

#### **3.3.1. Requisitos**

Los requisitos que las instituciones de educación pública deben cumplir para participar en el Programa son, según el tipo educativo, los enlistados a continuación:

#### Tipo básico

Los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1A).
2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa. La AEL es responsable de que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.
3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A).

#### Tipo superior

Las IES deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Ser una IES que oferte los servicios de educación de nivel TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia u ofertar los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

- Entregar a la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos integrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas en sus respectivas páginas web.

- <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/>
- <http://cgut.sep.gob.mx/>
- <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>

- Cumplir trimestralmente con la entrega de los informes de seguimiento académico y financiero establecido en los proyectos integrales, apoyados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Cumplir con la comprobación financiera del monto asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme a las disposiciones que establezcan las Instancias normativas correspondientes.

Adicionalmente, las IES participantes tendrán que cumplir con los requisitos que se especifican a continuación por la Instancia normativa del Programa:

#### DGESU

- Contar con el registro institucional y de sus DES, según corresponda en la Dirección de Superación Académica de la DGESU, en donde están adscritos el personal docente, integrante de los CA.
- Contar con la documentación normativa actualizada y vigente que norme la operación de las estancias infantiles y/o guarderías que soliciten recursos del programa.

#### CGUTyP

- Contar con al menos una generación de egresados/as.
- Estar registradas en el PRODEP.
- La comprobación del recurso asignado del ejercicio fiscal inmediato anterior conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa.

#### DGESPE

- 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, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Guía PACTEN y en el documento Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.
- Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que los constituyen en las etapas anteriores del programa.

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

| Procedimiento para la selección de la población beneficiaria                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Etapas                                                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable                                                     |
| <b>Difusión<sup>1</sup></b>                                                  | Emitir y publicar la convocatoria y/o la información sobre el Programa en apego a las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se anexasen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos. | Instancias normativas                                           |
| <b>Actualización de los documentos de planeación estratégica<sup>2</sup></b> | Formular los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en las presentes RO y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas.                                                                                                                                                                                                                            | Instituciones educativas públicas (excepto para el tipo básico) |
| <b>Solicitud<sup>3</sup></b>                                                 | Presentar la solicitud para participar en el Programa, en los términos establecidos en la(s) convocatoria(s) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) que se emita(n), acompañándola de los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme al orden, criterios y lineamientos definidos en las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se                                                     | Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL    |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |
| <b>Entrega-Recepción de documentos<sup>3</sup></b> | Verificar en su totalidad, los documentos entregados por las instituciones educativas públicas, descartando aquellas incompletas, brindando el uso y manejo adecuado de los datos personales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.<br><br>En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias normativas.                                                                                                                                                                        | Instancias normativas (excepto para el tipo básico)                                           |
| <b>Entrega del proyecto de PAT</b>                 | Enviar al Titular de la DGDC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AEL                                                                                           |
| <b>Evaluación<sup>4</sup></b>                      | Dictaminar integralmente los documentos de planeación estratégica participativa y los proyectos asociados de las IES, en donde se valorará su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de los PE, su grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas.                                                                                                                                                                                    | Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)                                           |
|                                                    | Asentar en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)                                           |
| <b>Notificación de resultados de la evaluación</b> | Notificar a las IES el resultado de su evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio o a través de la publicación los resultados en los portales de internet correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Instancias normativas (excepto para el tipo básico)                                           |
|                                                    | Informar, de los criterios para presentar sus propuestas de réplica <sup>5</sup> a las IES que fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
| <b>Réplica<sup>5</sup></b>                         | Presentar ante la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados que atienden de manera integral los resultados de la evaluación realizada.<br><br>Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.<br><br>Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica.<br><br>Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comités de evaluación a las Instancias Educativas Públicas. | Instituciones educativas públicas<br><br>Instancias ejecutoras. (excepto para el tipo básico) |
| <b>Verificación presupuestaria<sup>6</sup></b>     | Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Instancia normativa (excepto para el tipo básico)                                             |
| <b>Notificación y publicación de resultados</b>    | Notificar a la institución educativa pública el resultado definitivo e inapelable de la evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Instancia normativa (excepto para el tipo básico)                                             |



|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                   | oficio o a través de la publicación de los resultados en los portales de internet correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| <b>Asignación de recursos</b>                     | Asignar los recursos a través de un convenio <sup>8</sup> y anexo de ejecución (para el tipo básico, calendario de ministración) que el/la Titular del gobierno de la Entidad Federativa o municipio, o bien de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la Instancia normativa correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Instancias normativas            |
| <b>Selección de los beneficiarios<sup>7</sup></b> | Integrar el padrón de beneficiarios seleccionando aquellos proyectos cuyos resultados de evaluación sean favorables para recibir los apoyos del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Instancias normativas            |
| <b>Ejercicio de los recursos</b>                  | <p>Asesorar en la ejecución de los proyectos</p> <p>Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.</p> <p>Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones</p> <p>Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.</p> <p>Para el tipo básico, las AEL entregarán el avance físico presupuestario durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.</p> <p>Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación.</p> | Instancias normativas/ejecutoras |
| <b>Cierre de ejercicio</b>                        | <p>Entregar el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente, como se señala en el anexo correspondiente.</p> <p>Para el tipo básico las Instancias ejecutoras estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidará con los informes trimestrales entregados por las instancias correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                        | Instancias normativas            |

## Notas:

<sup>1</sup> Las Instituciones educativas públicas deberán asegurarse que la información incluya elemento(s) que resulte(n) favorecedor(es) para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

<sup>2</sup> Para el caso de DGESE, la recepción de los documentos especificados en la Guía Metodológica, deberán realizarse conforme al calendario de actividades especificado por esta Instancia, e integrar en el Sistema establecido la captura de los proyectos integrales que los conforman.

<sup>3</sup> Para el tipo básico, se deberá entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifieste su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del Programa, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.

Para el tipo superior, los expedientes deben contemplar lo establecido en los anexos 5B "Convocatorias" y 8B "Acta de entrega-recepción de documentos" de las presentes RO, de la Instancia normativa que corresponda.

<sup>4</sup> Para el tipo básico no son aplicables las etapas de Evaluación, Notificación de resultados de la evaluación y Réplica, debido a que se aceptan el total de solicitudes recibidas.

<sup>5</sup> El plazo máximo de presentación de réplica es de cinco días hábiles.

<sup>6</sup> El recurso autorizado a cada institución educativa pública estará debidamente etiquetado en el Convenio o

Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

<sup>7</sup> Para el tipo básico, la base de datos de escuelas públicas participantes, será publicado en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información solicitada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC el padrón correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, conforme el anexo 6A de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

<sup>8</sup> Para el tipo básico el Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas deberá estar formalizado a más tardar el último día hábil del mes de marzo del 2018.

Para el tipo superior, a excepción de la DGEU, el convenio respectivo debe ser devuelto en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

#### Tipo superior

#### **DGEU**

| <b>Procedimiento para la selección de la población beneficiaria</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Etapas</b>                                                       | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Responsable</b> |
| Actualización de los documentos de planeación Estratégica           | Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la DGEU en la página <a href="http://www.dgeu.ses.sep.gob.mx">http://www.dgeu.ses.sep.gob.mx</a> . Antes del plazo fijado para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES cargaron en el sistema electrónico que dispuso la DGEU, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales deberán orientarse a: | IES                |
|                                                                     | 1. Contar con las condiciones para la acreditación de PE de TSU y Licenciatura que otorgan organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |
|                                                                     | 2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
|                                                                     | a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
|                                                                     | b. Certificar los procesos académico-administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |
|                                                                     | 3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
|                                                                     | 4. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus procesos de mejora continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |
|                                                                     | 5. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|                                                                     | 6. Considerar reformas de carácter estructural en las IES que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
|                                                                     | 7. Fortalecer los programas institucionales de acompañamiento a las y los estudiantes para su permanencia, egreso, graduación y titulación oportuna desde una perspectiva de género.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
|                                                                     | 8. Fomentar una política transversal de igualdad de género entre el personal administrativo, profesoras/es y las/los estudiantes así como en los procesos educativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |
|                                                                     | 9. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | IES                |
|                                                                     | 10. Promover y contribuir a 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.                                                                                                                                                                                                  |                    |
|                                                                     | 11. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                        | <p>vida.</p> <p>12. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT y CENEVAL).</p> <p>13. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.</p> <p>14. Incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).</p> <p>15. Coadyuvar a la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA) reconocidos por la "SES" de la "SEP".</p> <p>16. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa la formación integral y en valores de las y los estudiantes.</p> <p>17. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
| Entrega-Recepción de documentos                        | <p>Las IES presentaron a la DGESU, en los términos y plazo fijado en la respectiva convocatoria (Anexo 5B), la documentación para participar en el programa, acompañado con su documento de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Guía PFCE.</p> <p>La DGESU emitió un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" (Anexo 8B) con el cual formalizó de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES aceptaron que fueran evaluadas por Comités de Pares Académicos externos a la SES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DGESU e IES |
| Evaluación                                             | <p>Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente el documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía PFCE, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.</p> <p>La DGESU dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de su documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.</p> <p>El resultado de la evaluación es definitivo, mientras que los documentos evaluados no favorablemente que cumplieron con los criterios para presentar propuesta de réplica, se sometieron a una nueva evaluación.</p> | DGESU       |
| Réplica                                                | <p>Únicamente tuvieron derecho de réplica las IES que presentaron documentos de planeación estratégica y que en los subrubros de cierre fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2. Las IES tuvieron un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESU sus propuestas de réplica, una vez que recibieron el resultado de la evaluación. La DGESU conformó nuevos comités de evaluación que reevaluaron en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentó en actas y éstos fueron definitivos e inapelables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DGESU e IES |
| Ratificación de los resultados de evaluación y réplica | <p>En el periodo establecido por la DGESU, las IES le solicitaron el resultado final de las etapas de evaluación y réplica emitido por el Comité de Pares Académicos, al documento PFCE y sus proyectos asociados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | IES         |
| Asignación de recursos                                 | <p>La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:</p> <p>a) La disponibilidad presupuestal del programa.</p> <p>b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica, del documento de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DGESU       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados por parte de los Comités de Evaluación.</p> <p>c) El oficio de ratificación del dictamen emitido al documento PFCE por parte del Comité de Pares Académicos, en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>d) La dimensión y el desarrollo de cada IES evaluada favorablemente.</p> <p>e) El cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad.</p> <p>El monto que resulte, una vez aplicados los criterios anteriores, se distribuirá al interior de las IES con base al puntaje alcanzado por cada documento y su proyecto asociado, evaluado favorablemente, 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 en cada uno de los proyectos, considerando las prioridades institucionales.</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Para las Instancias normativas del tipo superior los plazos de respuesta que observarán las IES que resulten beneficiadas para el ejercicio fiscal 2018 son los siguientes:

| Actividad                                                                               | Instancia normativa | Fecha límite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprobación del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior | DGESU               | Un año, contado a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO para las acciones emprendidas a través del CONSORCIO a cargo del CONACyT, conforme lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes Reglas de Operación, y una vez que la DGESEU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados. |
|                                                                                         | CGUTYP              | A más tardar en un plazo máximo de un año deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas, sin menos cabo de dar cumplimiento puntual a la entrega de los informes trimestrales en los periodos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                         | DGESPE              | 31 de diciembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Notificación de la asignación de recursos                                               | DGESU               | A más tardar el 28 de septiembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                         | CGUTYP              | A más tardar el 31 de agosto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                         | DGESPE              | 31 de diciembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Firma de convenios de apoyo                                                             | DGESU               | A más tardar el 31 de octubre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                         | CGUTYP              | A más tardar el 28 de septiembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                         | DGESPE              | 30 de octubre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Para el tipo educativo superior, la DGEU, la CGUTyP y la DGEPE serán las instancias responsables de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el DOF 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 SIIPP-G, publicado en el propio DOF 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.

### **Criterios de selección y priorización aplicables a las Instancias ejecutoras del Programa**

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las Instancias normativas del Programa, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a las instituciones de educación pública, en función de los siguientes criterios:

#### Tipo básico

Las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica participantes de acuerdo a los siguientes criterios:

| <b>Criterios comunes:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Escuelas de educación básica de todos los niveles y de todos los servicios educativos, de jornada regular.</li> <li>Escuelas que en su ruta de mejora identifiquen y plasmen como prioridad elevar el logro educativo de sus alumnos, en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático y/o Educación socioemocional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Criterios específicos por tipo de subprograma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Subprograma: Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular.</b></p> <p>Para los campos de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático, así como para el área de Educación socioemocional, las AEL deberán seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados, considerando:</p> <p><i>Escuelas con desempeño satisfactorio:</i></p> <p>Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados idóneos en la evaluación docente del SPD.</p> <p>Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con niveles de logro satisfactorios, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.</p> <p><i>Escuelas con desempeño no satisfactorio:</i></p> <p>Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados no idóneos en la evaluación docente del SPD.</p> <p>Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con los niveles de logro más bajos, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.</p> <p>En la selección de escuelas se incluirán jardines de niños, que debido a que no cuentan con resultados de evaluaciones nacionales para sus alumnos; las AEL podrán determinar a aquellos que cumplan con alguno de los criterios antes señalados. De estos planteles podrán participar agentes educativos que atiendan niñas y niños de 3 a 5 años, de Centros de Desarrollo</p> | <p><b>Subprograma: Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular:</b></p> <p>Implementación de propuestas curriculares para <i>clubes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escuelas que cuenten con su cédula de nivel de madurez organizacional (NMO):</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 40% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 1 de NMO, para estas escuelas se considerarán los siguientes indicadores:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Personal escolar con un puntaje menor a 2.</li> <li>Rendimiento escolar con un puntaje menor a 2.</li> <li>Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje menor a 2.</li> </ol> </li> <li>- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 2 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Personal escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>Rendimiento escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> <li>Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.</li> </ol> </li> <li>- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 3 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Personal escolar con un puntaje mayor a 4.</li> <li>b) Rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.</li> <li>Evaluaciones internas vs PLANEA, con un puntaje mayor a 4.</li> <li>Ruta de mejora escolar vs rendimiento escolar, con un</li> </ol> </li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Infantil (CENDIS).</p> <p>Asimismo, otro criterio que las AEL pueden considerar es que son escuelas de educación básica que cuentan con bibliotecas, hacen uso de ésta de manera regular y puedan complementar las acciones de fortalecimiento académico con el uso de este espacio.</p> <p>Las acciones de fortalecimiento académico deben priorizar el desarrollo de competencias en todos los docentes, que favorezcan la implementación de la reforma curricular.</p> <p>Las escuelas participantes deberán propiciar acciones que reproduzcan las buenas prácticas de los docentes beneficiados de tal manera que impacten en el resto de la planta directiva y docente.</p> <p>De forma complementaria las AEL deberán propiciar acciones de intercambio de buenas prácticas, entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente.</p> | <p>puntaje mayor a 4.</p> <p>e) Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.</p> <p>f) Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar con un puntaje mayor a 4.</p> <p>g) Rasgos de normalidad escolar, con un puntaje mayor a 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las escuelas deberán asegurar que el levantamiento de intereses y necesidades de sus alumnos y alumnas, se encuentra alineado a procesos de retroalimentación entre alumnado, personal docente y madres y padres de familia, y además cuentan con una revisión de condiciones de infraestructura y habilidades docentes.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Tipo superior (excepto DGESU)

- La evaluación del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados; así como el nivel de habilitación de sus profesores/as.
- La dimensión y el desarrollo de cada institución de educación pública evaluada.
- Cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.
- La comprobación del recurso asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa correspondiente.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

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 DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos 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 de la Ciudad de México                           |
| Carretera   | No. Interior             | Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México |
| Camino      | Asentamiento Humano      | Localidad                                                                      |
|             | Código Postal            |                                                                                |
|             | Descripción de Ubicación |                                                                                |

#### **3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las

Entidades Federativas, a la AEFCM y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPyRH y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, la AEFCM cumplan con lo previsto en la LDFFEM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como los gastos de operación de las Instancias normativas no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios 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 LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPyRH 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*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF 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*, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPyRH.

#### Tipo básico

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apoyos Técnicos</b>    | La DGDC proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el Programa y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de la población participante.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Apoyos Financieros</b> | Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; transfiriendo un 95% a los gobiernos de las Entidades Federativas, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH, en una o varias ministraciones y un 5% para gastos de operación central. |

#### **Monto del apoyo**

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio y para la AEFCM, en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, (anexo 2A). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del Programa.

De tal forma que, los apoyos financieros del Programa, se distribuirán de la siguiente manera:

| <b>Población objetivo</b> | <b>Tipos de subsidio</b> | <b>Monto o porcentaje</b> | <b>Periodicidad</b> |
|---------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|
|---------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                                            |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGDC                                                                                                                                                        | Gasto de operación central                                                                                                          | 5% del total del presupuesto del Programa  | De acuerdo a la calendarización del gasto.                                                                                               |
| Gobiernos de las Entidades Federativas y AEFCM                                                                                                              | Financiero                                                                                                                          | 95% del total del presupuesto del Programa | Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. |
| Los subsidios restantes (95%) se radicarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma: |                                                                                                                                     |                                            |                                                                                                                                          |
| AEL                                                                                                                                                         | Gasto de operación local para la implementación del Programa: planeación, seguimiento, evaluación y acciones de contraloría social. | 4% (cuatro por ciento).                    | Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. |
|                                                                                                                                                             | Tipos de apoyo:<br>-Fortalecimiento académico.<br>-Autonomía Curricular                                                             | 96% (noventa y seis por ciento).           |                                                                                                                                          |

El 96% de los subsidios, se ministrarán para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM como el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

| Tipos de subprograma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigido a:                                                                   | Monto o porcentaje | Periodicidad |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| <b>Fortalecimiento académico.</b><br>Para fortalecer las capacidades académicas de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación, Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Escuelas y docentes                                                           | 30%                | Anual        |
| <b>Autonomía Curricular:</b><br>Apoyar a las escuelas de educación básica de jornada regular, para que implementen el Subprograma de autonomía curricular bajo los principios de educación inclusiva. Las escuelas centrarán su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, consolidarán sus fortalezas considerando sus condiciones específicas y las de la región en la que se encuentran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Escuelas: alumnos/as a través de personal directivo y Consejo Técnico Escolar | 70%                | Anual        |
| Los subsidios se podrán emplear para la operación del Programa de acuerdo con los objetivos, metas, y acciones establecidos en el PAT, que cada AEL elabore, considerando los siguientes criterios generales de gasto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                    |              |
| <b>Fortalecimiento académico:</b><br>Convenios con universidades, instituciones o especialistas seleccionadas, para que cubran los costos de la formación académica, los recursos educativos que requieran los participantes, la evaluación de cada uno y la supervisión a sus espacios reales de trabajo. Para esta acción deberá ejercerse como mínimo el 80% del recurso asignado al Subprograma de Fortalecimiento Académico, el restante 20 % para las siguientes acciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                    |              |
| a) Reuniones para informar, convocar y seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados.<br>b) Acciones para implementar los mecanismos de selección de las escuelas y docentes beneficiados/as.<br>c) Acciones para implementar los mecanismos de selección de las universidades, instituciones o especialistas que ofertarán las acciones de fortalecimiento académico.<br>d) Reuniones para difundir entre las autoridades locales, participantes, universidades, instituciones o especialistas, la estrategia local para atender el Subprograma "Fortalecimiento académico".<br>e) Acciones o eventos que favorezcan el intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente. |                                                                               |                    |              |



f) Acciones de seguimiento y evaluación que las AEL determinen.

**Autonomía Curricular:**

Implementación de clubes en las escuelas públicas de educación básica, beneficiadas, para esta acción deberá ejercerse el 80% del recurso asignado al Subprograma de Autonomía Curricular, el restante 20 % para las siguientes acciones:

- a) Adquisición y/o producción de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.
- b) Fortalecimiento a las actividades académicas al personal de asesoría académica, personal técnico y directivo.
- c) Impresión y fotocopiado de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.
- d) Eventos y actividades escolares que fortalezcan el Subprograma de autonomía curricular.
- e) Viáticos terrestres locales.

**Gastos no financiados por el PFCE:**

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, mobiliario, vehículos, viáticos internacionales y pasajes de carácter internacional a cargo del presupuesto del Programa. Tampoco se podrán realizar adquisiciones que no se justifiquen con los objetivos del Programa.

Tipo superior

| DGESU                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Tipo de apoyo                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |              |
| Población objetivo                                                                                                                                                                                                                     | Tipo de subsidio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Monto o porcentaje                                                                                              | Periodicidad |
| UPES, UPEAS, UPF y UUII                                                                                                                                                                                                                | Financiero:<br>Realización de proyectos indicados en la Guía PFCE que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que hayan resultado evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa. | 91.993601488666%, del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución                                   | Anual        |
| UPES, UPEAS, UPF y UUII                                                                                                                                                                                                                | Financiero:<br>Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.                                                                                                                   | 2.79046802333696%, del cual se podrá otorgar hasta un millón y medio de pesos, de acuerdo a su matrícula total. | Anual        |
| CONACyT                                                                                                                                                                                                                                | Financiero:<br>Continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.71593048799709%                                                                                               | Anual        |
| DGESU                                                                                                                                                                                                                                  | Financiero:<br>Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.                                                                                                                                                                      | 2.5%                                                                                                            | Anual        |
| En apego a lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes RO, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |              |

resulten beneficiadas, deberán comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018, contados a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO a través del CONACyT.

**Conceptos que no apoya la DGESU, en el marco del PFCE:**

1. Becas, apoyos de transporte y viáticos para realizar estudios de posgrado de PTC (*deben de canalizarse por PRODEP*).
2. Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
3. Becas para estudiantes de nivel TSU, licenciatura y posgrado (*quienes aspiren a una beca de licenciatura deben canalizarse al Programa Nacional de Becas y para posgrado deberán cursar un programa de este nivel inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC*).
4. Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IES. Solo se autoriza el pago de sueldos bajo el régimen de honorarios, en los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías.
5. Muebles para oficinas administrativas.
6. Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IES.
7. Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IES (*solo se autorizan para la DES de Salud*).
8. Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos).
9. Contratación de base de datos, libros y revistas electrónicas (*éstos se deben canalizar a través del CONRICyT*).
10. Gastos de operación tales como (*agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería*), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
11. Cafetería de oficina y/o de eventos.
12. Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (*spots de radio, pancartas, posters*).
13. Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
14. Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
15. Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
16. Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
17. Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
18. Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (*solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes*).
19. Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
20. Pago de propinas.
21. Pago para certificación de idiomas extranjeros.
22. Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
23. Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
24. Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
25. Servicios de diseño de páginas web.
26. Seguros de viaje.
27. Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
28. Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
29. Los siguientes conceptos se deberán canalizar a través del FAM:

| EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectores             | Para el equipamiento de salones de clase, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.                |
| Bocinas                 | Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.                                  |
| Mezcladores/Consolas    | Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.                                  |
| Amplificadores          | Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.                                  |
| Pantallas               | Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas y salas de juicios orales. |
| Pizarrones Interactivos | Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples.                                         |
| Conmutadores            |                                                                                                                                                                   |
| MOBILIARIO              | OBSERVACIONES                                                                                                                                                     |
| Sillas de visita        |                                                                                                                                                                   |
| Mesa bancos             | Para el equipamiento de salones de clases o sustitución del ya existente.                                                                                         |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mesa tablón plegable                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
| Mesas de laboratorio                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
| Sillones                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
| Escritorios                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
| Archiveros/Gabinetes                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
| Lockers                                                           | Se apoyará por FAM cuando su uso esté destinado exclusivamente para Talleres, Laboratorios, Bibliotecas.                                                                                                                    |
| Vitrinas                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
| Anaqueles/Estantes                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
| Estaciones de trabajo                                             |                                                                                                                                                                                                                             |
| Lámparas                                                          | Únicamente para proyectos técnicos sustentables                                                                                                                                                                             |
| Contenedores                                                      | Se apoyará por FAM cuando su uso esté destinado exclusivamente para Talleres y Laboratorios.                                                                                                                                |
| <b>EQUIPO DE LABORATORIO</b>                                      | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                        |
| Paneles solares                                                   | Para proyectos técnicos sustentables                                                                                                                                                                                        |
| <b>OTROS</b>                                                      | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                        |
| Sistemas e instalaciones especiales: aire acondicionado           | para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música |
| Sistemas y equipos contra incendio (detectores de humo)           | para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música |
| Sistemas e instalaciones especiales: instalación eléctrica        | para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música |
| Extintores                                                        | para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música |
| Sistemas e instalaciones especiales: instalación hidráulica       | Para Talleres y laboratorios                                                                                                                                                                                                |
| Sistemas e instalaciones especiales: regaderas                    | Para Talleres y laboratorios                                                                                                                                                                                                |
| Sistemas e instalaciones especiales: instalación de gas           | Para Talleres y laboratorios                                                                                                                                                                                                |
| Paso de gato                                                      | Auditorios y teatros                                                                                                                                                                                                        |
| Persianas                                                         | Salones de clases                                                                                                                                                                                                           |
| Pódium                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
| Puertas de emergencia.                                            | Auditorios y teatros                                                                                                                                                                                                        |
| Sistema de iluminación                                            | Auditorios y teatros                                                                                                                                                                                                        |
| Sistema para movimiento de telones                                | Auditorios y teatros                                                                                                                                                                                                        |
| Ventilador de techo                                               | Salones de clase                                                                                                                                                                                                            |
| Equipo de accesibilidad para personas con capacidades diferentes. | para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música |
| Arco detector                                                     | Bibliotecas, hemerotecas, infotecas, xilotecas                                                                                                                                                                              |

30. En el proyecto de Igualdad de Género, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:

- a) Papelería.
- b) Equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopadoras.
- c) Software.
- d) Infraestructura (muebles, escritorios, sillas, etc.).
- e) Diseño y elaboración de cursos en línea y/o presenciales (únicamente se apoya el pago de cursos y viáticos de ponentes en el proyecto de capacitación).
- f) Servicios de impresión de material de difusión, cuando no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.
- g) Servicio de cafetería para eventos de capacitación.

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| h)  | Viáticos al personal docente, administrativo o estudiantil para la asistencia a eventos de capacitación fuera de las instalaciones de la universidad.                                                                                                                                         |
| i)  | Viáticos al personal docente y/o administrativo para recabar información en trabajo de campo.                                                                                                                                                                                                 |
| j)  | Títeres y materiales para teatro guiñol.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| k)  | Acervo bibliográfico que en el marco de un proyecto de capacitación, los títulos no estén relacionados con la temática de género.                                                                                                                                                             |
| l)  | Lotes de acervo (los acervos: libros, material audiovisual y suscripciones a revistas indexadas, deben registrarse individualmente especificando título, autor y editorial.                                                                                                                   |
| m)  | Gasolina y casetas para trabajo de campo (levantamiento de encuestas).                                                                                                                                                                                                                        |
| 31. | En el proyecto de estancias infantiles y/o guarderías, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:                                                                                                                                                                                        |
| a)  | Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.                                                                                                                                                           |
| b)  | El equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopadoras, estará destinada única y exclusivamente al personal administrativo, por tal motivo no puede exceder al número del personal contratado y/o como máximo <b>4 equipos</b> de cómputo por Estancia Infantil. |
| c)  | Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.                                                                                                                                                                                                    |
| d)  | IPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.                                                                                                                                                                                                                           |
| e)  | Servicio para la preparación de alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| f)  | Servicio de capacitación hacia el personal de la estancia infantil con fines de dar cumplimiento a las certificaciones requeridas por la DFI, ya que éstas son un requisito de participación y apoyo.                                                                                         |
| g)  | Contratación de personal en el rubro de servicios: el personal de la estancia solo se puede contratar por medio del esquema de honorarios y el periodo máximo de contratación será de dos periodos de seis meses en un año.                                                                   |

## CGUTYP

## Tipo de apoyo

| Población objetivo                                                        | Tipo de subsidio                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Monto o porcentaje                                                                                                                                                                              | Periodicidad |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 157 Universidades<br>(110 UUTT y 47 UUPP)<br>anexo 1B de las presentes RO | Financiero:<br>Realización de los proyectos indicados en las guías 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 RO del Programa. | Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento).<br>Hasta \$6, 000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice. | Anual        |
| CGUTYP                                                                    | Financiero:<br>Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.                                                 | Hasta el 2.50%                                                                                                                                                                                  | Anual        |

## Nota:

I. Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en la guía de planeación que tenga 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 RO.

Para fomentar la cultura de igualdad de género distribuido en los siguientes rubros:

- Para los proyectos que en apego a lo establecido en RO y a la guía de planeación, se deberá presentar un objetivo particular en el proyecto de la Gestión, que fomente la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:
  - El monto no deberá exceder de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
  - Formular un estudio sobre igualdad de género al interior de las UUTT y UUPP 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.

- c) 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, educación sexual integral, entre otros; así como diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia de género.
- d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género; así como la elaboración y publicación de libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género.
- e) Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

II. Hasta el 2.50% (dos punto cinco por ciento) sobre el monto total asignado a la CGUTyP en el PEF vigente, el cual 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 7B de RO, 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 RO y que resulten apoyadas con recursos de este Programa, deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año, y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

Las solicitudes de construcción de infraestructura física, éstas deberán canalizarse a través del FAM para Educación Superior

**Gastos no financiados por el PFCE:**

- a) Becas de Personal académico y alumnos/as, apoyos de transporte para personal académico, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado al personal académico; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al PRODEP).
- b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a alumnos/as y docentes que no justifiquen fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, la movilidad estudiantil y de académicos.
- c) El establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos; 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.
- d) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.
- e) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).
- f) Compensaciones salariales.
- g) Compra de muebles para oficinas administrativas.
- h) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
- i) 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.
- j) Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).
- 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 vigente.                                                                                                                                      |
| 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 vigente. |
| t)  | Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.                                                                                                                                                       |
| u)  | Reconocimientos y/o estímulos a estudiantes.                                                                                                                                                            |
| v)  | Recursos para firma de convenios.                                                                                                                                                                       |
| w)  | Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.                                                                                                                               |
| x)  | Sobresueldos y sueldos.                                                                                                                                                                                 |
| y)  | Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.                                                                                                    |
| z)  | Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.                                                               |
| aa) | Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.                                                                                                                    |
| bb) | Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.                                              |
| cc) | Pago de propinas.                                                                                                                                                                                       |

| DGESPE                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de apoyo                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |
| Población objetivo                                                                    | Tipo de subsidio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Monto o porcentaje                                                                                                                | Periodicidad                                                                                                                                                                     |
| Gobiernos de las Entidades Federativas, AEL, AEFCM y a las Escuelas Normales Públicas | <p>Financiero:<br/>Destinado para realizar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>a) Construir, mantener y remodelar espacios educativos.</p> <p>b) Adquirir equipo con tecnología actualizada y mobiliario para los espacios educativos.</p> <p>c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en materia de la reforma educativa, nuevo modelo, certificación de una segunda lengua, TIC y planes y programas de estudio mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales.</p> <p>d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, Cd's, revistas, software) en materia de la reforma educativa, nuevo modelo educativo, planes y programas de estudio.</p> <p>e) Diseñar e implementar programas de seguimiento a egresados, asesoría y tutoría considerando para ello la perspectiva de género.</p> <p>f) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre Instituciones de educación superior nacionales o internacionales.</p> <p>g) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de</p> | El monto o porcentaje, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el comité evaluador y el presupuesto autorizado. | Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y tendrán una vigencia de un año a partir de la recepción de los mismos. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 265 Escuelas Normales Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Financiero:<br>Realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PACTEN respectivo, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno Federal destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el PEF respectivo | Los montos se determinarán, o en su caso, incrementarán durante el ejercicio fiscal 2018, con base en la disponibilidad presupuestaria y se formalizarán mediante la suscripción de anexos de ejecución los cuales formarán parte del convenio de colaboración.<br>Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los gobiernos de las Entidades Federativas para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación del gasto corriente.<br>Asimismo, estos apoyos se pueden incrementar con aportaciones adicionales de los gobiernos estatales, sin detrimento a los acuerdos estipulados en el convenio | Un año a partir de la recepción de los recursos. |
| DGESPE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Financiero:<br>Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.                      | Hasta el 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
| <b>Gastos que no son financiables por el PACTEN:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AEFCM y por la SEP.</li> <li>Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.</li> <li>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.</li> <li>Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).</li> <li>Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.</li> <li>Otros fines distintos a los establecidos en las RO.</li> <li>Para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las escuelas normales públicas u otras instancias, entre los que se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> <li>Agua, Luz, Teléfono y Predial.</li> <li>Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.</li> <li>Servicios de vigilancia.</li> <li>Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.</li> <li>Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.</li> </ul> </li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |

En el caso de los subsidios, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de los apoyos, 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 DOF y podrán ser utilizados durante un año, a partir de la recepción de los recursos, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2018, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el/los beneficiario/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la Instancia normativa responsable de ejecutarlo, será la encargada de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

#### **3.4.1.2 Aplicación**

Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

#### Tipo básico

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas, y en su caso municipios, a excepción del AEFCM, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las Entidades Federativas, la AEFCM y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

El Programa, una vez concluida la implementación de sus objetivos, y en caso de contar con viabilidad financiera, podrá apoyar y fortalecer los Aprendizajes Clave del Modelo Educativo vigente.

#### Tipo superior

#### **DGESU**

El programa de trabajo objeto del apoyo autorizado que determina las erogaciones, se encuentra en el Anexo de Reprogramación aprobado (Anexo 6B).

#### **DGESPE**

##### *Aplicación, distribución y financiamiento.*

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales establecidos en el anexo A del convenio de colaboración en el cual se describen los montos asignados para cada uno de ellos, con base en los rubros de gasto autorizados por la SEP, y en los resultados de la evaluación de la planeación o adecuación del ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN respectivo.



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 PACTEN y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AEFCM y a las escuelas normales públicas.

#### **3.4.1.3 Reintegros**

Cuando en las actividades de seguimiento las instancias normativas del Programa identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias normativas y los beneficiarios del PFCE al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los beneficiarios, o en su caso la AEL, deberán solicitar a la Instancia normativa responsable del Programa la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las Instancias normativas, los beneficiarios y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Las/os beneficiarias/os y los gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el tipo básico, la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del Programa.

En los casos en que el beneficiario esté obligado 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 deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por haberse 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, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que el beneficiario y/o Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

#### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

La(s) Instancia(s) normativa(s) del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizará(n) el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

##### **Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
2. Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.
5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en la materia.

6. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo.
7. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras del tipo superior tendrán derecho a:

1. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2018 para el desarrollo de los proyectos integrales dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.
2. Solicitar transferencias por productos financieros generados, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2018, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 4B de las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la Instancia normativa comunique.
3. En el caso de la DGESE, recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados.

**Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan.
3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para la AEFCM, se ajustará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. Excepto DGESE.
4. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Elaborar y entregar trimestralmente, en el medio que determine la Instancia normativa, los informes de avances físicos financieros del Programa, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta bancarios correspondientes (con excepción del tipo básico y la AEFCM).
6. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el artículo 17 de la LDFEFM.
8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la Instancia normativa que corresponda a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.
9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO. Excepto para las Instancias ejecutoras a cargo de la DGESE.
10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF 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.
11. Promover la contraloría social.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

Tipo básico:

1. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación de los Programas (Anexo 2A).
2. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.
3. Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario (Anexo 4A) y el informe técnico pedagógico específico para el Subprograma de Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.
4. Enviar trimestralmente a la DGDC el informe de seguimiento a la implementación de Autonomía Curricular específico para el Subprograma de Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.
5. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los apoyos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.
6. Gestionar, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los subsidios, ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la operación del Programa.
7. Contar con una cuenta bancaria productiva específica del Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
8. Promover la Contraloría Social y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

#### Tipo superior

1. Entregar a la Instancia normativa correspondiente, los datos de la cuenta bancaria, a más tardar en los primeros 10 días hábiles posteriores a su apertura, la cual deberán remitir adjuntando el contrato de apertura. Excepto DGESU.  
  
Adicionalmente, para el caso de la CGUTyP, deberá entregar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, en versión física y electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta bancaria.
2. Formalizar la recepción de los recursos mediante el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos. Excepto DGESU.

#### **DGESU**

1. Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018 en su fideicomiso denominado PFCE, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU. En los casos en donde el monto asignado sea menor a 5 (cinco) millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la DGESU.
2. Formalizar la recepción de recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la SEP a través del Programa.
3. Entregar a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el anexo de ejecución del convenio, en el entendido que las IES, únicamente podrán ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciban a través de este Programa, una vez que la DGESU emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes RO.

4. Destinar los recursos exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional PFCE, ajustándose a lo establecido en las presentes RO, en su Anexo 6B y en el Anexo de Ejecución del convenio.
5. Cargar al sistema que la DGESE disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero respecto de los apoyos recibidos a través del programa, respecto de los proyectos integrales indicados en el Anexo de Ejecución que acompañe al convenio y en el Anexo 6B de las presentes RO, en las fechas que la DGESE, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1 de estas RO.
6. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la DGESE, mediante los formatos del Anexo 2B de las presentes RO; turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del/de la titular de la IES.
7. Finiquitar la subcuenta correspondiente del fideicomiso PFCE o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determina la DGESE a través del oficio respectivo.
8. Entregar a la DGESE, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las presentes RO, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.
9. Otorgar los créditos y reconocimientos por el apoyo que reciban por parte de la SEP, mediante la inclusión del Programa, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrollen en cumplimiento del mismo.
10. Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.
11. Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de las IES: 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/la Titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico. Este Comité será responsable de:
  - a) Entregar a la DGESE y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva PFCE, en un periodo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los quince días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva.
  - b) Entregar a la DGESE y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva correspondiente al ejercicio fiscal 2018, conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 10 (diez) días posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos.
  - c) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
  - d) 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.
  - e) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
  - f) Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.

- g) 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.
- h) Establecer la obligación de la institución fiduciaria de enviar mensualmente a la IES, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.
- i) La persona que designe la institución para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:
  - i. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados, a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.
  - ii. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo.

**CGUTYP**

1. Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva específica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar los 30 días posteriores al plazo determinado (1 año) para la ejecución del proyecto, a través del formato de solicitud de transferencia de subsidios proporcionado por la CGUTYP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el anexo 4B de las presentes RO. 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 veinte días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.
2. Comprobar a más tardar el último día hábil de junio del año en curso la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior, teniendo presente que al último día hábil del mes de noviembre del año en curso.
3. Ejercer el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.
4. Entregar la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta de cheques productiva específica en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos, para poder solicitar la Carta de Liberación correspondiente.
5. Haber cumplido con las acciones convenidas en el anexo de ejecución, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (ver Anexo 2B de las presentes RO).
6. Entregar los cuatro informes trimestrales de avance académico-programático y financieros respecto de los proyectos apoyados que asumen las IES (anexo 2B de las presentes RO), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de las presentes RO y donde se incorpore el periodo respectivo; el avance en el cumplimiento del fin y propósito, los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.
7. Entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta, los informes correspondientes.
8. Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año anterior, el tercero y cuarto informe trimestral académico, programático y financiero, dando evidencia del cumplimiento de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

**DGESPE**

1. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuyas características se describen en el anexo 5B de las presentes RO.
2. Suscribir el Convenio de colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, entre la SEP y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AEFCM. Asimismo, un convenio de

desempeño institucional entre la AEL y las escuelas normales públicas beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño las escuelas normales públicas bajo su administración.

3. Es obligación de "LA AEFCM" suscribir el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PFCE" sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución del PACTEN, el ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1B.
4. Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN.
5. Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.
6. Comprobar al 100% de los recursos asignados por la SEP a través del PFCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, 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 2B de las presentes RO.
7. Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

**Causales de suspensión aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

Tipo básico

1. El incumplimiento en la entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO, dará como consecuencia la suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.
2. La falta de mecanismos transparentes de control y la falta de aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa, tendrá como consecuencia la suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría, en caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.
3. En caso de que los gobiernos de las Entidades Federativas, como beneficiarios del Programa no realicen los reintegros a la TESOFE de los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018; se determine por la Instancia normativa competente, que dichos gobiernos de las Entidades Federativas incurrieron en irregularidades al aplicar los subsidios otorgados por el Programa, o bien que los mismos fueron aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3, se determinarán en su caso, la suspensión dentro del ejercicio fiscal y RO de ejercicios fiscales subsecuentes de los subsidios, o en su caso, la cancelación de la ministración de subsidios para dicha Entidad Federativa.
4. Cuando la operación del Programa no se efectúe conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO o bien,
5. Cuando las Instancias ejecutoras no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos.
6. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
7. Cuando se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones o requisitos establecidos en las presentes RO, en el Convenio o en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el tipo superior, no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir una Instancia ejecutora dan lugar a un reintegro del beneficio.

**Causales de cancelación aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO.
2. Cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal 2018.
3. Cuando no exista una entrega oportuna de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.
4. Cuando no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos. Excepto para el tipo básico.
5. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
6. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. Para el tipo básico, deberá considerarse también lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
7. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.
8. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes RO.

#### **Causales de reintegro aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

El reintegro será aplicable cuando la Instancia normativa del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Adicionalmente, serán causas de reintegro las siguientes:

1. Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.
2. Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en RO y en los convenios o lineamientos respectivos.

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Las Instancias ejecutoras del Programa son las AEL del tipo básico e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO.

##### Tipo básico

| Instancia ejecutora | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AEL                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.</li> <li>2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del Programa, con apego a la normativa aplicable.</li> <li>3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa.</li> <li>4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3A, a más tardar el último día hábil de febrero.</li> <li>5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC, a más tardar el último día de abril para su validación.</li> <li>6. Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas que participan en el Programa, de acuerdo al Anexo 6A, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2018, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros Programas y proyectos federales y/o locales.</li> <li>8. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del Programa.</li> <li>9. Enviar a la DGDC los avances trimestrales conforme al Anexo 4A (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.</li> <li>10. Elaborar y enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos y los referentes a Autonomía Curricular del presente Programa.</li> <li>11. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los informes físico-financieros y técnico-pedagógicos.</li> <li>12. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social.</li> <li>13. Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del Programa, previa notificación a la DGDC.</li> <li>14. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del Programa.</li> <li>15. Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.</li> </ol> |
| Coordinador/a del Programa | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el PAT del Programa para la revisión por parte de la DGDC.</li> <li>2. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.</li> <li>3. Enviar a la DGDC el PAT ajustado.</li> <li>4. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del Programa.</li> <li>5. Enviar los avances trimestrales físicos presupuestarios y técnico-pedagógicos de operación del Programa.</li> <li>6. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2018 para recibir los recursos.</li> <li>7. Integrar y remitir a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el Programa.</li> <li>8. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, misma que deberá contar con un sello digital señalando la leyenda "Operado PFCE" de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Tipo superior

| Instancia ejecutora | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IES beneficiadas    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el convenio o lineamientos, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por sus Titulares, en un periodo no mayor del enlistado a continuación, contados a partir del documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DGESU:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>CGUTYP:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>DGESPE:</b> 10 días hábiles</li> </ul> </li> <li>2. El Anexo 6B de las presentes RO, 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 (Reprogramación). Excepto CGUTyP.</li> <li>3. Realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.</li> <li>4. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en la cuenta concentradora de las mismas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria específica o en su caso, la subcuenta del fideicomiso correspondiente para el Programa.</li> <li>5. 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 6B de las presentes RO.</li> <li>6. <b>DGESPE:</b> Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación.<br/>Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.</li> </ol> |



**3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**Tipo básico

| Instancia normativa | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEB                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir el Convenio con los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A).</li> <li>2. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO.</li> <li>3. Ministrar los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria, para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, notificando la entrega de subsidios realizados a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>4. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DGDC                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa.</li> <li>2. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.</li> <li>3. La SEB, a través de la DGDC, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.</li> <li>4. El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL.</li> <li>6. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>7. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.</li> <li>8. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a>.</li> <li>9. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa.</li> <li>10. Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico y los informes de seguimiento al subprograma de Autonomía Curricular se encuentren alineados a las acciones establecidas en el PAT.</li> <li>11. Otorgar asistencia técnica del Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación.</li> <li>12. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del Programa para su atención y resolución.</li> <li>13. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.</li> <li>14. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.</li> <li>15. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.</li> </ol> |

Tipo superior

| Instancia | Funciones |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

| normativa                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DGESU<br/>CGUTYP<br/>DGESPE</p> | <p>La DGESU, la CGUTYP y la DGESPE fungirán como Instancias normativas del programa y podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF, UUII y Escuelas Normales de las Entidades Federativas participantes en el Programa, y los Lineamientos Internos de Colaboración 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.</li> <li>2. Formalizar y verificar los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO.</li> <li>3. Remitir el convenio o en su caso, los lineamientos correspondientes, una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del Programa en el ejercicio fiscal 2018.</li> <li>4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.</li> <li>5. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio y comprobación).</li> <li>6. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2018, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.</li> <li>7. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa.</li> <li>8. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES beneficiadas, se 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 apoyo correspondiente.</li> <li>9. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.</li> <li>10. Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable.</li> <li>11. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el anexo 7B y 9B de las presentes RO.</li> </ol> <p>El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESU o CGUTYP o DGESPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p> |
| <p>DGESPE</p>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Autoridad Educativa Local y Escuela Normal pública para la ejecución de sus ProGEN y sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin.</li> <li>2. Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes RO.</li> <li>3. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes RO.</li> <li>4. Coordinar de las acciones del PACTEN con la finalidad de definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión, para el desarrollo de los proyectos integrales.</li> <li>5. Autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, y resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.</li> <li>6. Conformar el (los) comité(s) evaluador(es) para la valoración de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen</li> <li>7. Asignar presupuestalmente los recursos asignados, que sustentará como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### 3.7. Coordinación institucional

Con este mismo propósito, las Instancias normativas del Programa podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFP RH.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias normativas del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

#### 4. OPERACIÓN

##### 4.1. Proceso

##### Tipo básico (Anexo 7A Diagrama de flujo)

| <b>Etapas</b>                                                                                                | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Responsable</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Difusión</b>                                                                                              | Publicar en la página de la SEB, las RO del Programa ( <a href="http://basica.sep.gob.mx/">http://basica.sep.gob.mx/</a> ) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.                                                                                                                                                                                                                          | SEB                |
| <b>Remitir Carta Compromiso</b>                                                                              | Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1A.                                                                                                                                                                                                                                   | AEL                |
| <b>Formalización del Convenio /Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas</b> | Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018 el Convenio o en su caso los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2A de las presentes RO.                                                                                                                                                              | AEL                |
| <b>Designar al/la Coordinador/a Local del Programa</b>                                                       | Designar y/o ratificar al/la Coordinador/a Local del Programa durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC.                                                                                                                                                                                                        | AEL                |
| <b>Envío el PAT 2018, para su revisión</b>                                                                   | Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.                                                                                                                                                                        | AEL                |
| <b>Validación del PAT</b>                                                                                    | La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2018.                                                                                                                                | AEL/DGDC/AEL       |
| <b>Enviar avances trimestrales físico presupuestario y académicos</b>                                        | Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del Programa conforme al Anexo 4A y los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. | AEL                |
| <b>Revisión avances trimestrales físico presupuestario y académico.</b>                                      | La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del Programa y emitir según sea el caso las observaciones correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                            | DGDC               |
| <b>Entrega de la base de datos de escuelas participantes.</b>                                                | Elaborar la base de datos (anexo 6A) de escuelas participantes, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante.                                                                                                                                                                                                        | AEL                |
| <b>Entrega del informe final de cierre 2018</b>                                                              | Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AEL                |
| <b>Evaluación.</b>                                                                                           | A nivel nacional el Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CONEVAL            |

##### Tipo superior (Anexo 3B Diagramas de flujo)

##### DGESU

| <b>Etapas</b> | <b>Actividad</b> | <b>Responsable</b> |
|---------------|------------------|--------------------|
|---------------|------------------|--------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Firma de Convenio</b>                  | Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGESU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UPES, UPEAS, UPFC y UUII       |
| <b>Reprogramación</b>                     | Las IES entregarán a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa.<br>Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII |
| <b>Seguimiento Académico y Financiero</b> | Las IES beneficiadas 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 que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad con las fechas que se establezcan en el oficio correspondiente; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica.<br>La DGESU realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar.<br><b>Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles.</b><br>El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa.<br>Asimismo, la DGESU podrá conformar Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las IES beneficiadas, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos. | DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII |
| <b>Liberación de compromiso</b>           | La DGESU emitirá un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DGESU                          |

**CGUTyP**

| <b>Etapas</b>                | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Responsable</b>  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Difusión del Programa</b> | En febrero la CGUTyP publicará en la página <a href="http://cgut.sep.gob.mx">http://cgut.sep.gob.mx</a> la convocatoria para participar en el Programa que las IES deberán seguir para formular los documentos en el marco del Programa, y sus proyectos asociados, posteriormente se publicará la Guía Metodológica del PFCE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CGUTyP              |
| <b>Solicitud de Apoyos</b>   | Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, en los plazos establecidos, mediante oficio la entrega del proyecto en el marco PFCE y sus proyectos asociados, en dos tanto impreso, en carpetas de tres arillos. Antes del plazo fijado para la recepción del proyecto PFCE, las IES cargarán en el sistema electrónico de la CGUTyP los proyectos correspondientes. Aunado a lo anterior, entregarán cuatro (4) Memorias USB las 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 PFCE; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión electrónica deberá coincidir con la versión impresa. | CGUTyP, UUTT y UUPP |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Resultado de la Evaluación</b> | La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PFCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documento PFCE, que en el sub rubro de cierre haya sido dictaminado en los escenarios 1 o 2. La CGUTyP conformará, 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. | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Asignación de recursos</b>     | La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en septiembre del ejercicio fiscal 2018, a través de un convenio de apoyo que el/la 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 las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.                                                                                                                                            | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Ejecución de los subsidios</b> | 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; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los procesos de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Análisis de indicadores</b>    | La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Finalización</b>               | La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 9B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales, en un periodo no mayor a treinta días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CGUTyP, UUTT y UUPP |

### DGESPE

Los documentos de difusión, la metodología y los lineamientos para la elaboración de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN se publicarán en el portal oficial de la DGESPE: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

En el Anexo 3B se presenta el esquema con las acciones genéricas por etapa que se deberán cumplir para desarrollar los diferentes procesos del PACTEN.

| <b>Etapas</b>   | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Responsable</b> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Difusión</b> | Publicar en el portal electrónico <a href="http://www.dgespe.sep.gob.mx">www.dgespe.sep.gob.mx</a> la información relativa al padrón de beneficiarios requisitos, procedimientos o lineamientos y fechas de las diferentes etapas del Programa.<br>Publicar y difundir las RO<br>Publicar y difundir la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM y la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, las fechas, requisitos, procedimientos o lineamientos y lugares para la entrega de los documentos de planeación o actualización del PACTEN, ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen. | DGESPE             |
|                 | Difundir entre la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados a los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Las AEL y la AEFCM |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                   | <p>planteles educativos.</p> <p>Para consulta de los operadores del Programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>Promoción</b>                  | <p>Elaborar y publicar la Guía de Operación</p> <p>Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2018.</p> <p>Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p> <p>Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p>                                                                                                                                                                                                                   | DGESPE                                      |
|                                   | <p>Integrar y entregar a la DGESE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Validación y dictaminación</b> | <p>Con el acta de recepción, autorizan a la DGESE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Las AEL y la AEFCM                          |
|                                   | <p>Llevar a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregar a la DGESE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comité Evaluador                            |
|                                   | <p>Realizar la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificar a las AEL y la AEFCM el monto de los subsidios autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PACTEN respectivo, y autorizará la transferencia de los mismos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SES                                         |
|                                   | <p>Acordar los criterios y procedimientos de evaluación</p> <p>Integrar el/los comité(s) de evaluación</p> <p>Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación</p> <p>Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DGESPE                                      |
| <b>Réplica</b>                    | <p>Recibir los resultados de la evaluación</p> <p>Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido dictaminados en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados.</p> <p>Las entidades cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía de Operación del PACTEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del PACTEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.</p> | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
|                                   | <p>Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica</p> <p>Las réplicas que procedan serán reevaluadas y se asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AEFCM a través de la página web del colorama de la réplica.</p> <p>Conformar nuevos comités de evaluación</p> <p>Emitir el dictamen y publicar los resultados definitivos e inapelables</p>                                                                                                                                          | DGESPE                                      |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                  | de los comité (s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes                                                                                                                                                                                                         |                                             |
| <b>Asignación</b>                                | Notificar los montos de los recursos asignados y entregar los dictámenes a las AEL<br>Elaborar los Convenios de Colaboración<br>Entregar la propuesta de reprogramación<br>Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales                     | DGESPE                                      |
|                                                  | Firmar los Convenios de Colaboración o en su caso, los Lineamientos Internos de Coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo.<br>Ministrar los recursos asignados<br>Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales                                    | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Ejecución</b>                                 | Asesorar en la ejecución de los proyectos<br>Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.                                                                                                  | DGESPE                                      |
|                                                  | Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones<br>Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.                                                           | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Validación y comprobación</b>                 | Valorar los resultados del informe final<br>Recibir el expediente de las obras o acciones desarrolladas                                                                                                                                                                                | DGESPE                                      |
|                                                  | Verificar a través de los Órganos Internos de Control el seguimiento a las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras<br>Entregar a la DGESPE el expediente de la obra o acción                                                                              | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Aplicación, distribución y financiamiento</b> | Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación                                                                                                 | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
|                                                  | Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación                                                                             | DGESPE                                      |
| <b>Cierre del ejercicio</b>                      | Entregar a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios de Colaboración, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente | DGESPE                                      |
|                                                  | Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas                                                                                                                                                                                                                        | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias ejecutoras del Programa formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la Instancia normativa que corresponda, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo básico, las AEL formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGDC, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la Instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las Instancias normativas del Programa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

#### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

Para la DGESPE y únicamente para el caso de ser aplicable, se entregará un acta de entrega-recepción de las obras terminadas, la cual será elaborada por las instancias ejecutoras, la cual formará parte del expediente de la obra y constituirá la prueba documental que certifica su existencia.

#### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Las Instancias normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

##### Tipo básico

Las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2018, así como la base de datos de Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el Programa (Anexo 6A), a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

##### Tipo superior

Las IES beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte trimestral y final de los avances financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la Instancia normativa correspondiente, conforme a los plazos que se establezcan mediante oficio.

### **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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales 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**

Las Instancias normativas del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.



## 6.2. Externa

La SPEC, 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 Instancias normativas del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias normativas 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 RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, 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, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

## 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 denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la UR tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los Programas de subsidios.

La operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>), la publicación en el DOF de las presentes RO, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del Programa en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU, CGUTyP o de la DGESPE, según corresponda.

Asimismo, la información del Programa se dará a conocer en las páginas de internet <http://basica.sep.gob.mx>; <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, <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.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

### 7.2. Contraloría social

Se promoverá 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 el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Los esquemas de Contraloría Social autorizados por la SFP a la DGESU, CGUTyP y DGESPE se encuentran en el Anexo 10B de las presentes RO.

### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas, las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias normativas, de acuerdo a lo siguiente:

| Tipo básico         |                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instancia normativa | Enlace permanente                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                        |
|                     | Dirección                                                                                                                                                                                  | Conmutador / Extensión                                                         | Correo electrónico                                                                                                                                     |
| DGDC                | Avenida Paseo de la Reforma número 122, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México                                                                       | Teléfono:<br>(55) 4739-0000<br>Ext. 58097                                      | <a href="mailto:fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx">fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas |
| Tipo superior       |                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                        |
| Instancia normativa | Enlace permanente                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                        |
|                     | Dirección                                                                                                                                                                                  | Conmutador / Extensión                                                         | Correo electrónico                                                                                                                                     |
| DGESU               | Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida Vicente García Torres, número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México | Teléfono:<br>(55) 3601-1000,<br>Ext. 65604 / 65605                             | <a href="mailto:dudas_dfi@nube.sep.gob.mx">dudas_dfi@nube.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                     |
| CGUTyP              | Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México, 08400 Delegación Iztacalco, Ciudad de México                                                                                                   | Teléfono:<br>(55) 3601-1614                                                    | <a href="mailto:correoPFCE@nube.sep.gob.mx">correoPFCE@nube.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                   |
| DGESPE              | Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México                                                                               | Teléfono:<br>(55) 3601-7500,<br>3601-6000<br>Ext. 25121, 25146 y 25101         | <a href="mailto:dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx">dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                             |
| SACTEL              |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>01800-0014-800<br>01 54 80 20 00                                  | Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                                                                                                 |
| OIC                 |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>3601-8650<br>Ext. 66224, 66242,<br>66243, 66244<br>01800-2288-368 | <a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas                                                     |
| SFP                 |                                                                                                                                                                                            | Teléfono:<br>2000-3000<br>Ext. 2164                                            | <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas         |

### ANEXOS

#### TIPO BÁSICO

#### ANEXO 1A

#### CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

| Clave | Programa                                                           |
|-------|--------------------------------------------------------------------|
| S221  | Programa Escuelas de Tiempo Completo.                              |
| S243  | Programa Nacional de Becas (Tipo básico).                          |
| S244  | Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.                 |
| S267  | Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico). |
| S270  | Programa Nacional de Inglés.                                       |
| S271  | Programa Nacional de Convivencia Escolar.                          |

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena.- Presente

## ANEXO 2A

### Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS “**PROGRAMAS**”: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE

GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **“PROGRAMAS”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

#### DECLARACIONES

##### I.- De **“LA SEP”**:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el **“Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”**, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y \_\_\_ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **“PROGRAMAS”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**SEGUNDA.- Coordinación:** **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **“PROGRAMAS”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **“PROGRAMAS”**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **“PROGRAMAS”**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **“PROGRAMAS”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

**D).- Designar**, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **“PROGRAMAS”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**TERCERA.- “Reglas de Operación”:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de

actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

**A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";**

**B).- Analizar conjuntamente las "Reglas de Operación", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;**

**C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los "PROGRAMAS" la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.**

**D).- Procurar que los "PROGRAMAS" comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.**

**CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" hasta la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los "PROGRAMAS", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.**

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

**QUINTA.- Comprobante de ministración:** Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

**SEXTA.- Destino:** **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

**SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO":** Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

**A).- Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEP" y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los "PROGRAMAS" de conformidad con sus "Reglas de Operación";**

**B).- Elaborar los informes previstos para los "PROGRAMAS" en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEP";**

**C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los "PROGRAMAS";**

**D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los "PROGRAMAS";**

**E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de los "PROGRAMAS", a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de "EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

**F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de "LA SEP", de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;**

**G).- Promover la difusión de los "PROGRAMAS" y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;**

**H).-** Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

**I).-** Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

**J).-** Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

**K).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

**L).-** Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

**M).-** Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

**N).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

**OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP":** **"LA SEP"** a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

**A).-** Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

**B).-** Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

**C).-** Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

**D).-** Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

**E).-** Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

**F).-** Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

**G).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

**NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS":** Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

| Programa                         | Dirección General Responsable  |
|----------------------------------|--------------------------------|
| 1.(indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 2.(indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 3.(indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 4.(indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 5.(indicar nombre del programa). | Dirección General de (indicar) |
| 6.(indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **“PROGRAMAS”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios:** El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso J) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación”.**

**DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral:** **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **“PROGRAMAS”**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra.

**DÉCIMA TERCERA.- Transparencia:** **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **“PROGRAMAS”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social:** **“LAS PARTES”** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **“PROGRAMAS”**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **“PROGRAMAS”**.

Asimismo, **“LAS PARTES”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **“PROGRAMAS”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**DÉCIMA SEXTA.- Modificación:** Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo,



obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

**DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento:** **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **“PROGRAMAS”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **“LA SEP”**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a  
de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a  
de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a  
de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2018**.

| Programas sujetos a Reglas de Operación | Importe Base                                                                           | Calendario de Ministración                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.(indicar nombre del Programa)         | \$(colocar en número el monto a ministrar)<br>(colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria) |
| 2.(indicar nombre del Programa)         | \$(colocar en número el monto a ministrar)                                             | (De acuerdo a la disponibilidad                 |

|                                 |                                                                                        |                                                 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Programa)                       | (colocar con letra el monto a ministrar)                                               | Presupuestaria)                                 |
| 3.(indicar nombre del Programa) | \$(colocar en número el monto a ministrar)<br>(colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria) |
| 4.(indicar nombre del Programa) | \$(colocar en número el monto a ministrar)<br>(colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria) |
| 5.(indicar nombre del Programa) | \$(colocar en número el monto a ministrar)<br>(colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria) |
| 6.(indicar nombre del Programa) | \$(colocar en número el monto a ministrar)<br>(colocar con letra el monto a ministrar) | (De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria) |

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de  
Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de  
Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de  
Educación o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018**.

**(MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS :**  
(indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS “**PROGRAMAS**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD

DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **“LA AEFCM”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 30. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **“LA SEB”**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **“PROGRAMAS”** a los que se ha comprometido **“LA AEFCM”** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **“PROGRAMAS”**.”

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

#### DECLARACIONES

##### I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el “Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.4.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.6.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018.**I.7.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## **II.- De "LA AEFCM":**

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1o. y 3o. del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

**II.2.-** Que él/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del "**DECRETO**", y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "**PROGRAMAS**" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

## **LINEAMIENTOS**

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "**PROGRAMAS**" en la Ciudad de México, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlos.

**Segundo.- Coordinación:** "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los "**PROGRAMAS**", ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "**Reglas de Operación**", comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los "**PROGRAMAS**", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "**LA AEFCM**" tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los "**PROGRAMAS**" según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **“PROGRAMAS”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“LA AEFCM”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **“PROGRAMAS”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**Tercero.- “Reglas de Operación”:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **“PROGRAMAS”**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **“PROGRAMAS”**;

B).- Analizar conjuntamente las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **“PROGRAMAS”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **“PROGRAMAS”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

**Cuarto.- Aportación de “LA SEB”:** **“LA SEB”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de los **“PROGRAMAS”**.

En caso de que **“LA SEB”** aporte a **“LA AEFCM”** recursos adicionales para alguno de los **“PROGRAMAS”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **“LA AEFCM”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

**Quinto.- Destino:** **“LA AEFCM”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **“PROGRAMAS”**.

**Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”:** Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de cada uno de los **“PROGRAMAS”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **“LA SEB”** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **“PROGRAMAS”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **“PROGRAMAS”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEB”**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **“PROGRAMAS”**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **“PROGRAMAS”**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **“LA SEB”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **“PROGRAMAS”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **“LA SEB”**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **“PROGRAMAS”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **“PROGRAMAS”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEB”**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **“PROGRAMAS”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **“PROGRAMAS”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **“PROGRAMAS”** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“LA AEFCM”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEB”** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **“PROGRAMAS”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEB”**, designadas como responsables de los **“PROGRAMAS”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

**Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”:** **“LA SEB”** a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances de los **“PROGRAMAS”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **“PROGRAMAS”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AEFCM”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **“PROGRAMAS”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **“PROGRAMAS”** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“LA AEFCM”**, y

**G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.**

**Octavo.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SEB” designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “PROGRAMAS”.

| Programa                          | Dirección General Responsable  |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. (indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 2. (indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 3. (indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 4. (indicar nombre del programa)  | Dirección General de (indicar) |
| 5. (indicar nombre del programa). | Dirección General de (indicar) |
| 6. (indicar nombre del programa). | Dirección General de (indicar) |

Por su parte, “LA AEFCM” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEB” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los “PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Suspensión de Subsidios:** El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AEFCM”: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso J) del lineamiento Sexto de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

**Décimo Primero.- Personal:** “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los “PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

**Décimo Segundo.- Transparencia:** “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan que para fomentar la transparencia de los “PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**Décimo Tercero.- Contraloría Social:** “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los “PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los

recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **“PROGRAMAS”**.

Asimismo, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“LA AEFCM”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **“PROGRAMAS”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**Décimo Quinto.- Modificación:** Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

**Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento:** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los **“PROGRAMAS”** y sus **“Reglas de Operación”**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **“LA SEB”**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

Por: **“LA AEFCM”**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Titular de la Autoridad Educativa Federal  
en la Ciudad de México

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

**ANEXO 3A**



### Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

Con la finalidad de que las AEL, y de manera específica, los responsables del PFCE cuenten con las herramientas necesarias para la planificación, implementación y seguimiento de este programa, a continuación se presentan una serie de orientaciones para el diseño y entrega del PAT.

#### Estructura

##### Portada

- a. Entidad
- b. Título

##### Directorio

- a. Nombre de la AEL
- b. Nombre del Secretario/a o máxima Autoridad Educativa en la entidad, con datos de contacto.
- c. Nombre de los responsables del nivel(es) que participan en el PFCE, con datos de contacto
- d. Responsable del PFCE en la entidad, con datos de contacto. De acuerdo a la manera en que la entidad decida coordinar el programa:
  - Responsable que coordine ambos componentes
  - Dos Responsables uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico
  - Un responsable de programa que se apoye en dos coordinadores, uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico
- e. Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PFCE en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

##### Panorama educativo en la entidad

- a. Resultados de logro educativo. Número de alumnos que se ubicaron en los Niveles I, II, III y IV en las habilidades de lenguaje y comunicación y matemáticas de la prueba Planea 2015 y el porcentaje que representan del total de la matrícula en la Entidad sobre (máximo tres cuartillas).
- b. Principales cifras en la entidad. Presentar los datos estadísticos sobre el número total de escuelas, docentes y alumnos, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Principales cifras en la entidad |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|----------------------------------|-----------|-------------------|----------|---|-------|---------|---|-------|
| Niveles                          | Modalidad | Total de escuelas | Docentes |   |       | Alumnos |   |       |
|                                  |           |                   | H        | M | Total | H       | M | Total |
| Preescolar                       |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|                                  |           |                   |          |   |       |         |   |       |
| Primaria                         |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|                                  |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|                                  |           |                   |          |   |       |         |   |       |
| Secundaria                       |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|                                  |           |                   |          |   |       |         |   |       |
|                                  |           |                   |          |   |       |         |   |       |
| TOTAL                            |           |                   |          |   |       |         |   |       |

Selección de escuelas beneficiadas

a. Criterios de selección. Las AEL focalizan y seleccionan las instituciones educativas públicas de educación básica que participan en el PFCE, con base en los criterios que la DGDC comunicará.

b. Establecer el número de escuelas, figuras educativas y alumnos que se pretende atender con el PFCE durante el ejercicio fiscal vigente, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Para Fortalecimiento Académico**

| Selección de escuelas beneficiadas |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|------------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|---|------------|---|--------------|---|--------------|---|
| Niveles                            | Modalidad | Total de escuelas | Figuras educativas |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   | Docentes           |   | Directores |   | Supervisores |   | Otros: _____ |   |
|                                    |           |                   | H                  | M | H          | M | H            | M | H            | M |
| Preescolar                         |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
| Primaria                           |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
| Secundaria                         |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
|                                    |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |
| TOTAL                              |           |                   |                    |   |            |   |              |   |              |   |

**Para Autonomía Curricular**

| Selección de escuelas beneficiadas |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|------------------------------------|-----------|-------------------|----------------------|--|--|---------|--|--|-------|--|
| Niveles                            | Modalidad | Total de escuelas | Alumnos beneficiados |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   | Hombres              |  |  | Mujeres |  |  | Total |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
| Preescolar                         |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
| Primaria                           |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
| Secundaria                         |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
|                                    |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |
| TOTAL                              |           |                   |                      |  |  |         |  |  |       |  |

**PAT**

El Plan Anual de Trabajo es una herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar con los recursos del Programa.

Para el diseño de las Metas estatales se deberá considerar:

Para Fortalecimiento Académico

- Acciones que estén encaminadas a fortalecer a las figuras educativas instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, priorizando aquellas en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos que se ubicaron los niveles más bajos de logro.
- Escuela que han participado en el Programa y que la escuela decida darle seguimiento a las acciones realizadas.
- Escuelas que no han participado y que la escuela decida incorporar al programa.

- d) Acciones de fortalecimiento académico para el desarrollo de habilidades en lenguaje y comunicación, pensamiento matemático y el área de desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional, implementadas en las instituciones educativas públicas seleccionadas.

Las metas estatales contribuyen a la consecución de los compromisos adquiridos por la SEP a partir de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del PFCE, la cual cuenta con dos componentes, que para lograr su consecución, requiere de la suma de los resultados de las 32 Entidades Federativas.

Para Fortalecimiento Académico, las metas deben abonar de acuerdo con la siguiente tabla:

Metas para abonar al componente y/o tipo de apoyo **Fortalecimiento académico**:

| Meta 1   | Indicador (es) | Criterio de gasto | Acciones | Partida presupuestal | Periodo de realización | Costo de financiamiento | Medio de comprobación del gasto |
|----------|----------------|-------------------|----------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
| Meta ... |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |

Entregar en formato Excel]

Al elaborar el PAT, es importante tener en consideración que:

- El **fortalecimiento académico** implica desarrollar acciones de asesoría, acompañamiento y actualización para docentes y directores de instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, las cuales permitan el fortalecimiento de sus capacidades didácticas, así como la implementación del currículo para el desarrollo de las habilidades en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional.
- La **meta** es un proceso que agrupa un conjunto de acciones. Se determina de manera temporal (casi siempre es anual o semestral) y busca ser el medio para lograr un objetivo. El verbo que la inicia, así como su contenido debe ser suficiente, pertinente y relevante para no confundirse con actividades, debe representar un desafío significativo, pero realista de ser alcanzado.
- El **indicador** es una expresión cuantificable que permite determinar el nivel de cumplimiento de una meta; permiten medir y evaluar los resultados del Programa. Se expresa en porcentajes o números absolutos.
- El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el apartado “3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)”
- Las **acciones** son propuestas organizadas que favorecen la consecución de una meta. Representan los pasos a seguir y especifican los requerimientos necesarios para lograr su desarrollo.

**Para autonomía Curricular**

| Meta 1   | Indicador (es) | Criterio de gasto | Acciones | Partida presupuestal | Periodo de realización | Costo de financiamiento | Medio de comprobación del gasto |
|----------|----------------|-------------------|----------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
| Meta ... |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |
|          |                |                   |          |                      |                        |                         |                                 |

ANEXO 4A

**Formato: Informe Trimestral físico presupuestario****[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]**

|                                                                    |                           |              |            |            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|------------|------------|
| <b>INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b>                    |                           | <b>FECHA</b> |            |            |
|                                                                    |                           | <b>DÍA</b>   | <b>MES</b> | <b>AÑO</b> |
|                                                                    |                           |              |            |            |
| <b>CLAVE</b>                                                       | <b>DENOMINACIÓN</b>       |              |            |            |
|                                                                    |                           |              |            |            |
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>                                          |                           |              |            |            |
|                                                                    |                           |              |            |            |
| <b>CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS</b> |                           |              |            |            |
| <b>PROGRAMA</b>                                                    |                           |              |            |            |
| <b>EJERCICIO FISCAL</b>                                            | <b>CLAVE PRESUPUESTAL</b> |              |            |            |
| <b>PERIODO</b>                                                     |                           |              |            |            |
| <b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>                                        |                           |              |            |            |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>                                             |                           |              |            |            |
| <b>AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF</b>                      |                           |              |            |            |
| <b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>                                         |                           |              |            |            |
| <b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>                                      |                           |              |            |            |
| <b>CARGO</b>                                                       |                           |              |            |            |
|                                                                    |                           |              |            |            |

| <b>ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>                                                  |                                           |                     |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| <b>TIPO DE APOYO</b>                                                           | <b>MONTO ASIGNADO/<br/>MODIFICADO (A)</b> | <b>EJERCIDO (B)</b> | <b>POR EJERCER O<br/>REINTEGRO (C=A-B)</b>    |
|                                                                                |                                           |                     |                                               |
|                                                                                |                                           |                     |                                               |
|                                                                                |                                           |                     |                                               |
|                                                                                |                                           |                     |                                               |
| <b>SUBTOTAL (SUMA DE LOS<br/>TIPOS DE APOYO)</b>                               | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b>         | <b>0.00</b>                                   |
| <b>GASTOS Y PRODUCTOS<br/>FINANCIEROS</b>                                      | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b>         | <b>0.00</b>                                   |
| <b>TOTAL GENERAL (TIPOS DE<br/>APOYO + GASTOS Y<br/>PRODUCTOS FINANCIEROS)</b> | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b>         | <b>0.00</b>                                   |
| <b>AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF</b>              |                                           |                     |                                               |
| <b>RESPONSABLE FINANCIERO</b>                                                  | <b>TITULAR DEL AREA FINANCIERA</b>        |                     | <b>COORDINADORA/OR<br/>LOCAL DEL PROGRAMA</b> |
|                                                                                |                                           |                     |                                               |
| <b>NOMBRE</b>                                                                  | <b>NOMBRE</b>                             |                     | <b>NOMBRE</b>                                 |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO**

**“INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO”****LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

|                                                                    |                     |                           |            |            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------|------------|
| <b>INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO</b>                    |                     | <b>FECHA (1)</b>          |            |            |
|                                                                    |                     | <b>DÍA</b>                | <b>MES</b> | <b>AÑO</b> |
|                                                                    |                     |                           |            |            |
| <b>CLAVE</b>                                                       | <b>DENOMINACIÓN</b> |                           |            |            |
| <b>(2)</b>                                                         | <b>(3)</b>          |                           |            |            |
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>                                          |                     |                           |            |            |
| <b>(4)</b>                                                         |                     |                           |            |            |
| <b>CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS</b> |                     |                           |            |            |
| <b>PROGRAMA</b>                                                    | <b>(5)</b>          |                           |            |            |
| <b>EJERCICIO FISCAL</b>                                            | <b>(6)</b>          | <b>CLAVE PRESUPUESTAL</b> | <b>(7)</b> |            |
| <b>PERIODO</b>                                                     | <b>(8)</b>          |                           |            |            |
| <b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>                                        | <b>(9)</b>          |                           |            |            |
| <b>CUENTA BANCARIA</b>                                             | <b>(10)</b>         |                           |            |            |
| <b>AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF</b>                      |                     |                           |            |            |
| <b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>                                         | <b>(11)</b>         |                           |            |            |
| <b>NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>                                      | <b>(12)</b>         |                           |            |            |
| <b>CARGO</b>                                                       | <b>(13)</b>         |                           |            |            |

| <b>ESTADO DEL PRESUPUESTO</b>                                                     |                                           |                     |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| <b>TIPO DE APOYO</b>                                                              | <b>MONTO ASIGNADO/<br/>MODIFICADO (A)</b> | <b>EJERCIDO (B)</b> | <b>POR EJERCER O<br/>REINTEGRO (C=A-B)</b>    |
| <b>(14)</b>                                                                       | <b>(15)</b>                               | <b>(16)</b>         | <b>(17)</b>                                   |
|                                                                                   |                                           |                     |                                               |
|                                                                                   |                                           |                     |                                               |
| <b>SUBTOTAL (19)</b><br>(SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)                              | 0.00                                      | 0.00                | 0.00                                          |
| <b>GASTOS Y PRODUCTOS<br/>FINANCIEROS (18)</b>                                    | 0.00                                      | 0.00                | 0.00                                          |
| <b>TOTAL GENERAL (20)</b><br>(TIPOS DE APOYO + GASTOS Y<br>PRODUCTOS FINANCIEROS) | 0.00                                      | 0.00                | 0.00                                          |
| <b>AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF</b>                 |                                           |                     |                                               |
| <b>RESPONSABLE FINANCIERO</b>                                                     | <b>TITULAR DEL AREA FINANCIERA</b>        |                     | <b>COORDINADORA/OR<br/>LOCAL DEL PROGRAMA</b> |
| <b>(21)</b>                                                                       | <b>(22)</b>                               |                     | <b>(23)</b>                                   |
| <b>NOMBRE</b>                                                                     | <b>NOMBRE</b>                             |                     | <b>NOMBRE</b>                                 |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO**

**"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"****DATOS:**

- (1) **FECHA**  
Día, mes y año en que se elaboró este informe.
- (2) **CLAVE**  
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe.
- (3) **DENOMINACIÓN**  
Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe
- (4) **ENTIDAD FEDERATIVA**  
Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.
- (5) **PROGRAMA**  
Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
- (6) **EJERCICIO FISCAL**  
Año al que corresponden la información del Informe.
- (7) **CLAVE PRESUPUESTAL**  
Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.
- (8) **PERIODO**  
Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).
- (9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**  
Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.
- (10) **CUENTA BANCARIA**  
Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.
- (11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**  
Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.
- (12) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**  
Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.
- (13) **CARGO**  
Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.
- (14) **TIPO DE APOYO**  
El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.
- (15) **MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**  
Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.
- (16) **EJERCIDO (B)**  
Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa
- (17) **POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido
- (18) **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**  
Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta
- (19) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa
- (20) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**  
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.
- (21) **RESPONSABLE FINANCIERO**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe
- (22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.
- (23) **COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**  
Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO  
PRESUPUESTARIO**

|                |     |     |
|----------------|-----|-----|
| <b>NÚMERO:</b> |     |     |
| <b>FECHA</b>   |     |     |
| día            | mes | año |

|                 |
|-----------------|
| <b>PROGRAMA</b> |
|                 |

|                                     |                             |                               |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>           |                             |                               |
|                                     |                             |                               |
| <b>Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)</b> | <b>Presupuesto asignado</b> | <b>Presupuesto Modificado</b> |
|                                     | \$ _____                    | \$ _____                      |

| EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES |                        |                      |                 |                  |                     |
|-----------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|------------------|---------------------|
| No.                                           | Acciones desarrolladas | Presupuesto Ejercido | Meta Programada | Unidad de medida | Avance al trimestre |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
| <b>TOTALES:</b>                               |                        |                      |                 |                  |                     |

(Continúa en la Sexta Sección)





## SEXTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Quinta Sección)

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Este documento es complementario al informe financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.

**ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO  
PRESUPUESTARIO**

| NÚMERO: (0) |     |     |
|-------------|-----|-----|
| FECHA (1)   |     |     |
| día         | mes | año |

| PROGRAMA |
|----------|
| (2)      |

| ENTIDAD FEDERATIVA           |                      |                        |
|------------------------------|----------------------|------------------------|
| (3)                          |                      |                        |
| Tipo de Apoyo. (Tipo Básico) | Presupuesto asignado | Presupuesto Modificado |
| (4)                          | (5)                  | (6)                    |

| EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES |                        |                      |                 |                  |                     |
|-----------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|------------------|---------------------|
| (7)                                           |                        |                      |                 |                  |                     |
| No.                                           | Acciones desarrolladas | Presupuesto Ejercido | Meta Programada | Unidad de medida | Avance al trimestre |
| (8)                                           | (9)                    | (10)                 | (11)            | (12)             | (13)                |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
|                                               |                        |                      |                 |                  |                     |
| TOTALES:                                      |                        | (14)                 |                 |                  |                     |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"**

**DATOS:****(0) NÚMERO**

Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.

**(1) FECHA**

Día, mes y año en el que se elabora este Informe.

**(2) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(3) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa.

**(5) PRESUPUESTO ASIGNADO**

Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

***Nota:** este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.*

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la Entidad Federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

**(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.

**(8) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(9) ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(10) PRESUPUESTO EJERCIDO**

Monto del presupuesto total que se ejerció para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(11) META PROGRAMADA.**

Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(12) UNIDAD DE MEDIDA**

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos etc.)

**(13) AVANCE AL TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

**(14) TOTALES**

Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta.

**ANEXO 5A****PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA****INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

| Fecha de elaboración |     |     |
|----------------------|-----|-----|
| Día                  | Mes | Año |
|                      |     |     |

|                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Entidad Federativa:                                                                  |  |
| Trimestre:                                                                           |  |
| Presupuesto que ejerció la coordinación del Programa en el trimestre que se reporta: |  |

A continuación se detallan las acciones técnico pedagógicas que la entidad llevo a cabo durante el trimestre que se reporta. Las acciones se reportan de acuerdo los Criterios de gasto de cada tipo de apoyo.

En cada columna se deberá reportar información relativa a:

- Alineación con la meta del PAT: Señalar la meta del PAT que corresponda.
- Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta: Las acciones generales deben estar establecidas en el PAT y ser desglosadas en este Informe.
- Porcentaje de avance: El porcentaje se establece con respecto a la meta. Usar indicadores Indicadores
- Beneficiarios: Especificar a quiénes y cuántos estuvo dirigida la acción (Docentes, Directivos, Escuelas, etcétera) mencionar a qué nivel incluir nivel, modalidad o servicio corresponden.
- Periodo de realización: Señalar el día, mes o meses en que se realizó de la acción. Dentro del trimestre correspondiente
- Costo: el costo de las acciones reportadas debe coincidir con lo reportado en el Informe físico financiero del mismo trimestre y debe corresponder a los criterios de gasto establecidos en las Reglas de Operación.
- En los criterios de gasto se indica la acción que se llevó a cabo especificando las temáticas trabajadas, se solicita ser específico, es obvio que es una acción que desarrolla acciones para mejorar en en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional. por lo tanto se espera que aquí se den nombres de los talleres, congresos, seminarios ofrecidos o títulos de los materiales adquiridos.
- Temáticas dentro de la enseñanza de las disciplinas que se abordan

**I. GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL**

| Criterios de gasto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Alineación con la meta del PAT | Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta | % de avance | Beneficiarios | Nivel | Periodo de realización | % de población /escuela beneficiada |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-------|------------------------|-------------------------------------|
| Reuniones para establecer acuerdos al interior del equipo responsable del PFCE.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |
| Acciones de seguimiento y evaluación a la implementación del currículo, las capacidades didácticas de los docentes y directivos, y al uso de los materiales educativos y didácticos que la entidad determine para el desarrollo de habilidades en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional. |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |
| Alimentación, hospedaje y transporte de los responsables de la operación del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |
| Papelería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |
| Reuniones regionales y nacionales convocadas por la SEB a través de la DGDC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |
| Acciones de contraloría social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |

**II. FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

| Criterios de gasto                                                                                                           | Alineación con la meta del PAT | Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta | Porcentaje de avance | Beneficiarios | Periodo de realización | Costo |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|------------------------|-------|
| Reuniones                                                                                                                    |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Seminarios o Jornadas académicas                                                                                             |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Congresos o Encuentros                                                                                                       |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Conferencias                                                                                                                 |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Cursos presenciales y/o a distancia                                                                                          |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Intercambio de experiencias exitosas                                                                                         |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Asesoría para el uso de los materiales educativos o didácticos complementarios que la entidad adquiera, elabore o reproduzca |                                |                                                            |                      |               |                        |       |
| Actividades complementarias a las acciones:<br>• Compra o reproducción de materiales<br>• Logística<br>• Papelería           |                                |                                                            |                      |               |                        |       |

**Aclaraciones:**

- Cuando la entidad no haya recibido y/o ejercido recursos del Programa se deberán llenar las celdas con la leyenda "No aplica".
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.

Elaboró

Vo.Bo.

Autoridad Educativa Local (Jefe inmediato)

**COMPONENTE DE AUTONOMÍA CURRICULAR**  
**INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

|                                                                                      |  | Fecha de elaboración |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|-----|-----|
|                                                                                      |  | Día                  | Mes | Año |
| Entidad Federativa:                                                                  |  |                      |     |     |
| Trimestre:                                                                           |  |                      |     |     |
| Presupuesto que ejerció la coordinación del Programa en el trimestre que se reporta: |  |                      |     |     |

A continuación se detallan las acciones que la entidad llevo a cabo durante el trimestre para el desarrollo del Componente de Autonomía Curricular.

En cada columna se deberá reportar información relativa a:

- Alineación con la meta del PAT: Señalar la meta del PAT que corresponda.
- Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta: Las acciones generales deben estar establecidas en el PAT y ser desglosadas en este Informe.
- Porcentaje de avance: El porcentaje se establece con respecto a la meta. Usar indicadores.
- Beneficiarios: Especificar a quiénes y cuántos estuvo dirigida la acción (docentes, directivos, escuelas, etcétera). Mencionar a qué nivel, incluir nivel, modalidad o servicio al que corresponden.
- Periodo de realización: Señalar el día, mes o meses en que se realizó de la acción. Dentro del trimestre correspondiente.
- Costo: el costo de las acciones reportadas debe coincidir con lo reportado en el Informe Físico Financiero del mismo trimestre y debe corresponder a los criterios de gasto establecidos en las Reglas de Operación.
- En los criterios de gasto se indica la acción que se llevó a cabo especificando las temáticas trabajadas, se solicita ser específico, es obvio que es una acción que desarrolla acciones para mejorar en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional. por lo tanto se espera que aquí se den nombres de los talleres, congresos, seminarios ofrecidos o títulos de los materiales adquiridos.
- Temáticas dentro de la enseñanza de las disciplinas que se abordan

**III. GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL**

| Criterios de gasto                                                                                                                                                                                                                                                | Alineación con la meta del PAT | Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta | % de avance | Beneficiarios | Nivel | Periodo de realización | % de población /escuela beneficiada | Ámbitos de Autonomía Curricular | Núm. de alumnos por ámbito de Autonomía curricular |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| Acciones que tengan como propósito contribuir al desarrollo del Componente Autonomía Curricular                                                                                                                                                                   |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |                                 |                                                    |
| Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica                                                                                                                                        |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |                                 |                                                    |
| Apoyos a las acciones establecidas en el CONSORCIO                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |                                 |                                                    |
| Gasto destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación del Componente de Autonomía Curricular |                                |                                                            |             |               |       |                        |                                     |                                 |                                                    |

**IV. COMPONENTE DE AUTONOMÍA CURRICULAR**

| Criterios de gasto                                                                                                                                                                                                                                                | Alineación con la meta del PAT | Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta | % de avance | Beneficiarios | Periodo de realización | Costo | Ámbitos de Autonomía Curricular | Núm. de alumnos por ámbito de Autonomía curricular |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|---------------|------------------------|-------|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| Acciones que tengan como propósito contribuir al desarrollo del Componente Autonomía Curricular                                                                                                                                                                   |                                |                                                            |             |               |                        |       |                                 |                                                    |
| Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica                                                                                                                                        |                                |                                                            |             |               |                        |       |                                 |                                                    |
| Apoyos a las acciones establecidas en el CONSORCIO                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                            |             |               |                        |       |                                 |                                                    |
| Gasto destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación del Componente de Autonomía Curricular |                                |                                                            |             |               |                        |       |                                 |                                                    |

**Aclaraciones:**

- Cuando la entidad no haya recibido y/o ejercido recursos del Programa se deberán llenar las celdas con la leyenda "No aplica".
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.

|                                                      |                                 |                             |
|------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. La oferta educativa es...                         | interna                         | externa                     |
| 2. Si la oferta educativa es interna se encuentra... | documentada                     | en proceso de documentación |
| 3. Si la oferta es propia y ha sido documentada...   | ha sido validada por la entidad | en proceso de documentación |

**Elaboró****Vo. Bo.****Autoridad Educativa Local  
(jefe inmediato)**

## ANEXO 6A

## BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

[Elaborar y remitir en formato Excel]

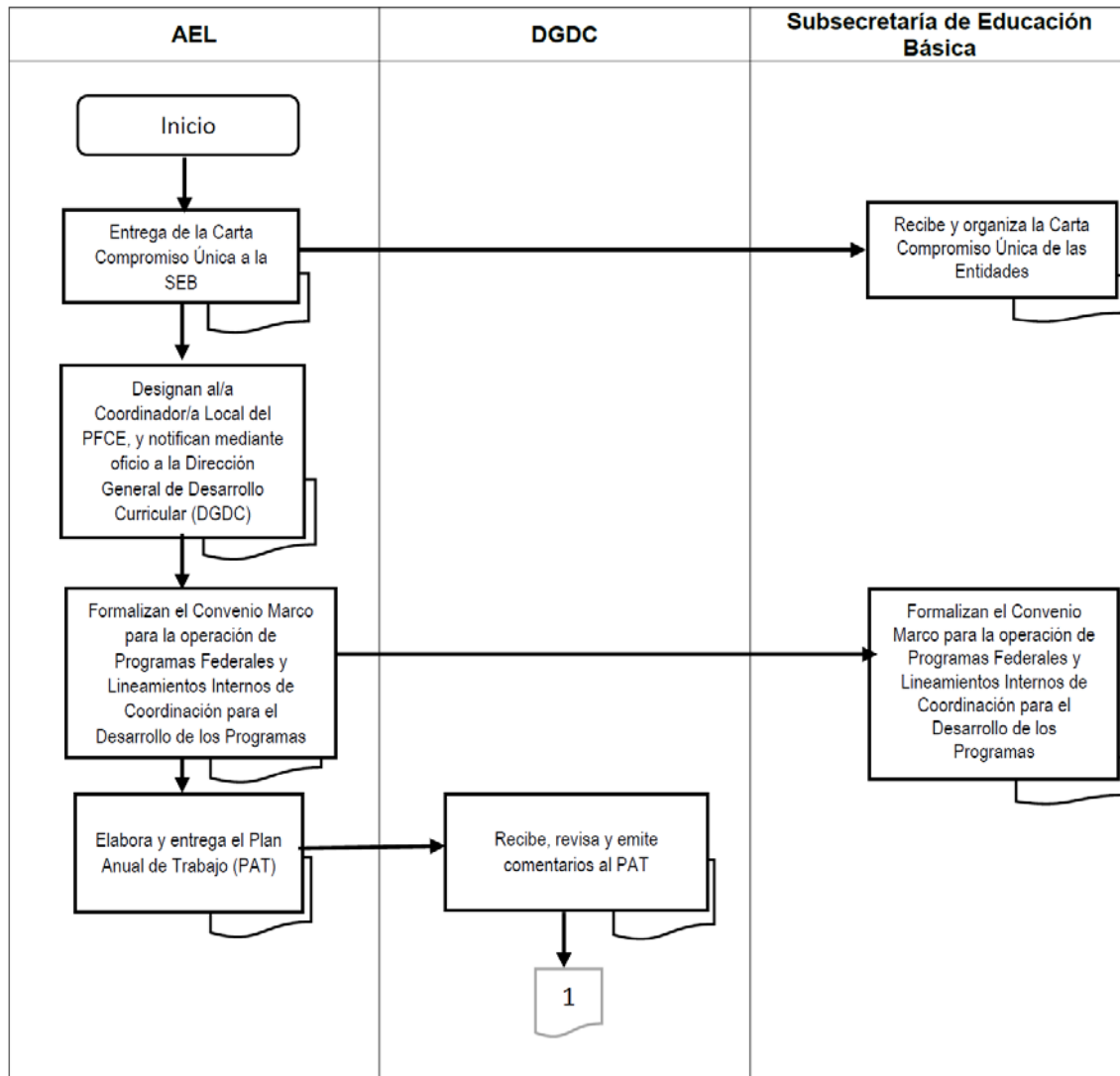
| PROGRAMA                         |                      |                                    | ENTIDAD FEDERATIVA                |                                 |            |     |              |       |
|----------------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-----|--------------|-------|
| Clave de Centro de Trabajo (CCT) | Nombre de la Escuela | Municipio/ Demarcación territorial | Domicilio                         | Figuras Educativas beneficiadas |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   | Docentes                        | Directores | ATP | Supervisores | Otros |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
| Elaboró<br>Nombre, Cargo y Firma |                      |                                    | Autorizó<br>Nombre, Cargo y Firma |                                 |            |     |              |       |

## BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL COMPONENTE AUTONOMÍA CURRICULAR

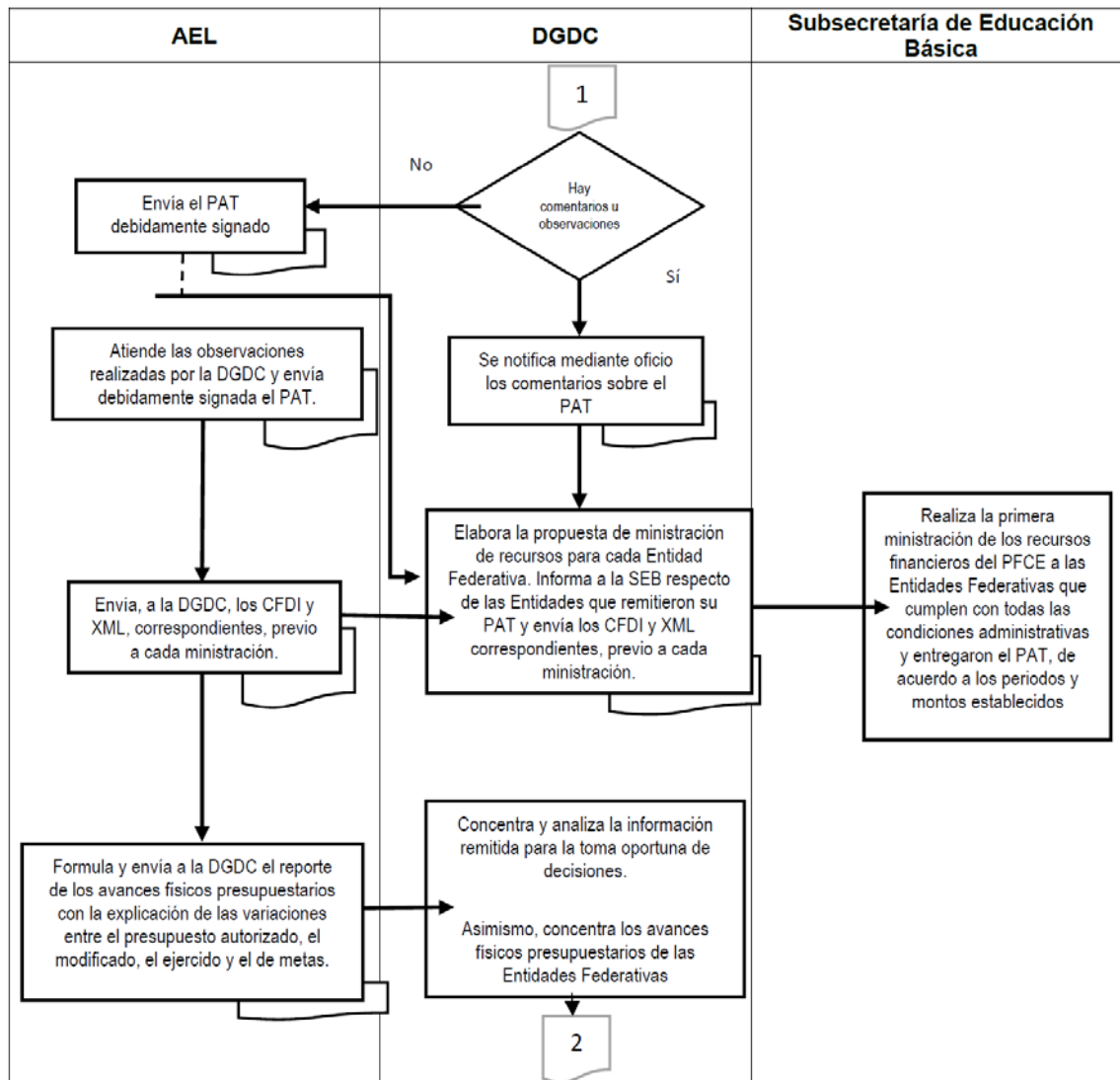
[Elaborar y remitir en formato Excel]

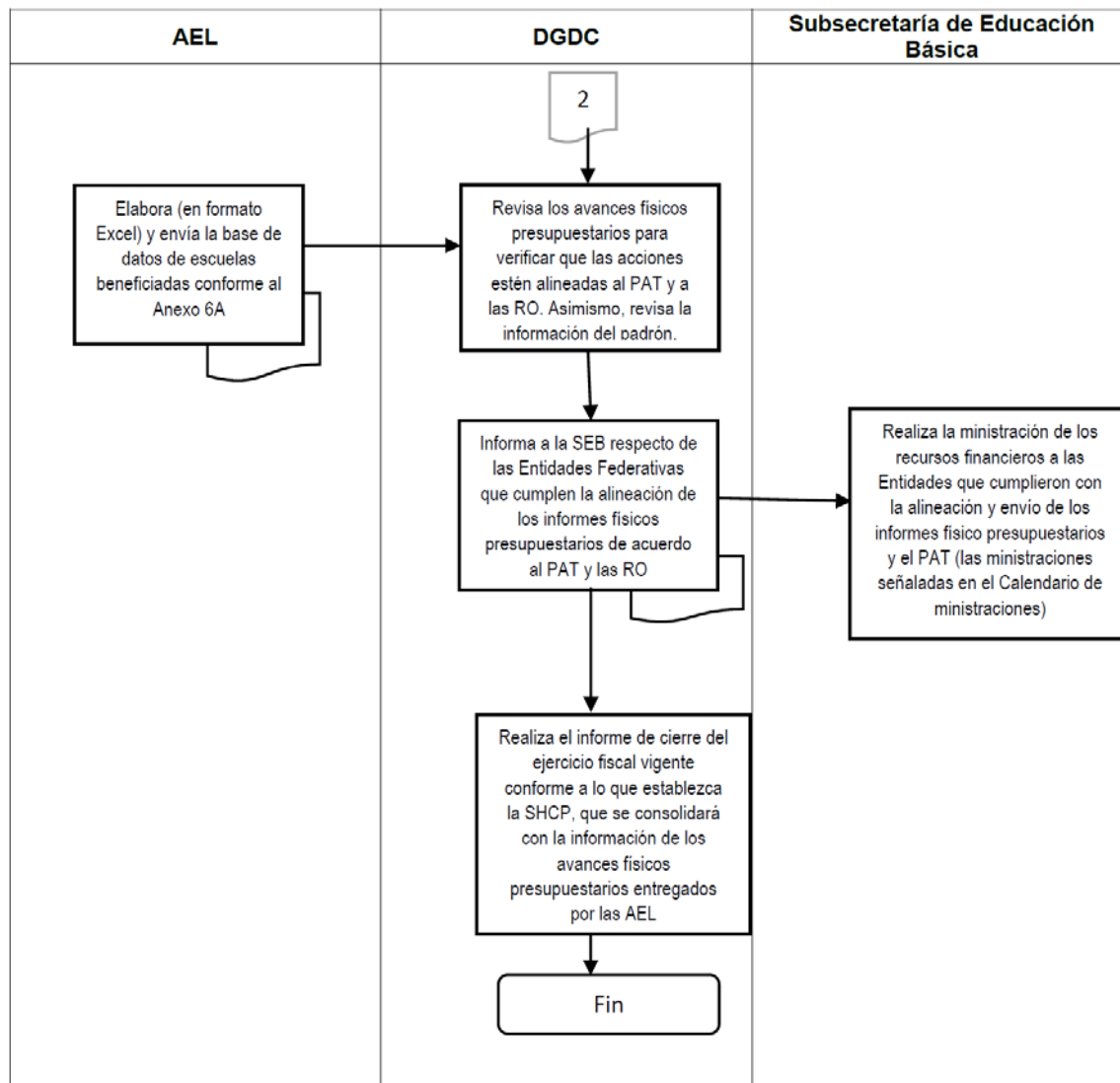
| PROGRAMA                         |                      |                                    | ENTIDAD FEDERATIVA                |                                 |            |     |              |       |
|----------------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-----|--------------|-------|
| Clave de Centro de Trabajo (CCT) | Nombre de la Escuela | Municipio/ Demarcación territorial | Domicilio                         | Figuras Educativas beneficiadas |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   | Docentes                        | Directores | ATP | Supervisores | Otros |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
|                                  |                      |                                    |                                   |                                 |            |     |              |       |
| Elaboró<br>Nombre, Cargo y Firma |                      |                                    | Autorizó<br>Nombre, Cargo y Firma |                                 |            |     |              |       |

**ANEXO 7A**  
**Diagrama de flujo**









**TIPO SUPERIOR****ANEXO 1B****Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

| <b>No.</b> | <b>Entidad</b>      | <b>Municipio</b>           | <b>Institución de Educación Superior</b>         |
|------------|---------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| 1          | Aguascalientes      | Aguascalientes             | Universidad Autónoma de Aguascalientes           |
| 2          | Baja California     | Mexicali                   | Universidad Autónoma de Baja California          |
| 3          | Baja California Sur | La Paz                     | Universidad Autónoma de Baja California Sur      |
| 4          | Campeche            | Campeche                   | Universidad Autónoma de Campeche                 |
| 5          | Campeche            | Ciudad del Carmen          | Universidad Autónoma del Carmen                  |
| 6          | Coahuila            | Saltillo                   | Universidad Autónoma de Coahuila                 |
| 7          | Colima              | Colima                     | Universidad de Colima                            |
| 8          | Chiapas             | Tuxtla Gutiérrez           | Universidad Autónoma de Chiapas                  |
| 9          | Chiapas             | Tuxtla Gutiérrez           | Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas       |
| 10         | Chiapas             | San Cristóbal de las Casas | Universidad Intercultural de Chiapas             |
| 11         | Chihuahua           | Chihuahua                  | Universidad Autónoma de Chihuahua                |
| 12         | Chihuahua           | Juárez                     | Universidad Autónoma de Ciudad Juárez            |
| 13         | Ciudad de México    | Tlalpan                    | Universidad Pedagógica Nacional                  |
| 14         | Durango             | Durango                    | Universidad Juárez del Estado de Durango         |
| 15         | Guanajuato          | Guanajuato                 | Universidad de Guanajuato                        |
| 16         | Guerrero            | Chilpancingo de los Bravo  | Universidad Autónoma de Guerrero                 |
| 17         | Guerrero            | Malinaltepec               | Universidad Intercultural del Estado de Guerrero |
| 18         | Hidalgo             | Pachuca de Soto            | Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo       |
| 19         | Jalisco             | Guadalajara                | Universidad de Guadalajara                       |
| 20         | Estado de México    | Toluca                     | Universidad Autónoma del Estado de México        |
| 21         | Estado de México    | Ecatepec                   | Universidad Estatal del Valle de Ecatepec        |
| 22         | Estado de México    | Ocoyoacac                  | Universidad Estatal del Valle de Toluca          |
| 23         | Estado de México    | Ocoyoacac                  | Universidad Mexiquense del Bicentenario          |
| 24         | Estado de México    | San Felipe del Progreso    | Universidad Intercultural del Estado de México   |
| 25         | Michoacán           | Morelia                    | Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo |
| 26         | Michoacán           | Sahuayo                    | Universidad de la Ciénega                        |
| 27         | Michoacán           | Pátzcuaro                  | Universidad Intercultural Indígena de Michoacán  |
| 28         | Morelos             | Cuernavaca                 | Universidad Autónoma del Estado de Morelos       |
| 29         | Nayarit             | Tepic                      | Universidad Autónoma de Nayarit                  |

|    |                 |                              |                                                 |
|----|-----------------|------------------------------|-------------------------------------------------|
| 30 | Nuevo León      | San Nicolás de los Garza     | Universidad Autónoma de Nuevo León              |
| 31 | Oaxaca          | Oaxaca de Juárez             | Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca    |
| 32 | Oaxaca          | Teotitlán de Flores de Magón | Universidad de la Cañada                        |
| 33 | Oaxaca          | Ixtlán de Juárez             | Universidad de la Sierra Juárez                 |
| 34 | Oaxaca          | Miahuatlán de Porfirio Díaz  | Universidad de la Sierra Sur                    |
| 35 | Oaxaca          | Santo Domingo Tehuantepec    | Universidad del Istmo                           |
| 36 | Oaxaca          | Puerto Ángel                 | Universidad del Mar                             |
| 37 | Oaxaca          | Loma Bonita                  | Universidad del Papaloapan                      |
| 38 | Oaxaca          | Huajuapán de León            | Universidad Tecnológica de la Mixteca           |
| 39 | Puebla          | Puebla                       | Benemérita Universidad Autónoma de Puebla       |
| 40 | Puebla          | Huehuetla                    | Universidad Intercultural del Estado de Puebla  |
| 41 | Querétaro       | Santiago de Querétaro        | Universidad Autónoma de Querétaro               |
| 42 | Quintana Roo    | Chetumal                     | Universidad de Quintana Roo                     |
| 43 | Quintana Roo    | Benito Juárez                | Universidad del Caribe                          |
| 44 | Quintana Roo    | José María Morelos           | Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo  |
| 45 | San Luis Potosí | San Luis Potosí              | Universidad Autónoma de San Luis Potosí         |
| 46 | Sinaloa         | Culiacán Rosales             | Universidad Autónoma de Sinaloa                 |
| 47 | Sinaloa         | Los Mochis                   | Universidad de Occidente                        |
| 48 | Sinaloa         | Los Mochis                   | Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa   |
| 49 | Sonora          | Hermosillo                   | Universidad de Sonora                           |
| 50 | Sonora          | Obregón                      | Instituto Tecnológico de Sonora                 |
| 51 | Sonora          | Hermosillo                   | Universidad Estatal de Sonora                   |
| 52 | Sonora          | Moctezuma                    | Universidad de la Sierra                        |
| 53 | Tabasco         | Villahermosa                 | Universidad Juárez Autónoma de Tabasco          |
| 54 | Tabasco         | Lázaro Cárdenas              | Universidad Popular de la Chontalpa             |
| 55 | Tabasco         | Tacotalpa                    | Universidad Intercultural del Estado de Tabasco |
| 56 | Tamaulipas      | Victoria                     | Universidad Autónoma de Tamaulipas              |
| 57 | Tlaxcala        | Tlaxcala                     | Universidad Autónoma de Tlaxcala                |
| 58 | Veracruz        | Xalapa                       | Universidad Veracruzana                         |
| 59 | Yucatán         | Mérida                       | Universidad Autónoma de Yucatán                 |
| 60 | Yucatán         | Valladolid                   | Universidad de Oriente                          |
| 61 | Zacatecas       | Zacatecas                    | Universidad Autónoma de Zacatecas               |

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**  
**Listado de las Universidades Politécnicas y Tecnológicas que conforman**  
**la Población Objetivo del Programa**

| No. | Entidad             | Universidad                                             |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 1   | Aguascalientes      | Universidad Politécnica de Aguascalientes               |
| 2   |                     | Universidad Tecnológica de Aguascalientes               |
| 3   |                     | Universidad Tecnológica de Calvillo                     |
| 4   |                     | Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes     |
| 5   |                     | Universidad Tecnológica El Retoño                       |
| 6   | Baja California     | Universidad Politécnica de Baja California              |
| 7   |                     | Universidad Tecnológica de Tijuana                      |
| 8   | Baja California Sur | Universidad Tecnológica de La Paz                       |
| 9   | Campeche            | Universidad Tecnológica de Campeche                     |
| 10  |                     | Universidad Tecnológica de Candelaria                   |
| 11  | Chiapas             | Universidad Politécnica de Chiapas                      |
| 12  |                     | Universidad Politécnica de Tapachula                    |
| 13  |                     | Universidad Tecnológica de la Selva                     |
| 14  | Chihuahua           | Universidad Politécnica de Chihuahua                    |
| 15  |                     | Universidad Tecnológica Chihuahua Sur                   |
| 16  |                     | Universidad Tecnológica de Camargo                      |
| 17  |                     | Universidad Tecnológica de Chihuahua                    |
| 18  |                     | Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez                |
| 19  |                     | Universidad Tecnológica de la Babicora                  |
| 20  |                     | Universidad Tecnológica de la Tarahumara                |
| 21  |                     | Universidad Tecnológica de Paquimé                      |
| 22  |                     | Universidad Tecnológica de Parral                       |
| 23  |                     | Universidad Tecnológica Paso del Norte                  |
| 24  | Coahuila            | Universidad Tecnológica de Coahuila                     |
| 25  |                     | Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera        |
| 26  |                     | Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila |
| 27  |                     | Universidad Tecnológica de Saltillo                     |
| 28  |                     | Universidad Tecnológica de Torreón                      |
| 29  |                     | Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila           |
| 30  | Colima              | Universidad Tecnológica de Manzanillo                   |
| 31  | Durango             | Universidad Politécnica de Cuencamé                     |
| 32  |                     | Universidad Politécnica de Durango                      |
| 33  |                     | Universidad Politécnica de Gómez Palacio                |
| 34  |                     | Universidad Tecnológica de Durango                      |
| 35  |                     | Universidad Tecnológica de La Laguna                    |
| 36  |                     | Universidad Tecnológica de Poanas                       |
| 37  |                     | Universidad Tecnológica de Rodeo                        |
| 38  |                     | Universidad Tecnológica del Mezquital                   |
| 39  | Estado de México    | Universidad Politécnica de Tecámac                      |
| 40  |                     | Universidad Politécnica de Texcoco                      |
| 41  |                     | Universidad Politécnica del Valle de México             |
| 42  |                     | Universidad Politécnica del Valle de Toluca             |
| 43  |                     | Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl               |
| 44  |                     | Universidad Tecnológica de Tecámac                      |
| 45  |                     | Universidad Tecnológica de Zinacantepec                 |
| 46  |                     | Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México    |
| 47  |                     | Universidad Tecnológica del Valle de Toluca             |
| 48  |                     | Universidad Tecnológica Fidel Velázquez                 |

|     |            |                                                                      |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------|
| 49  | Guanajuato | Universidad Politécnica de Guanajuato                                |
| 50  |            | Universidad Politécnica de Juventino Rosas                           |
| 51  |            | Universidad Politécnica de Pénjamo                                   |
| 52  |            | Universidad Politécnica del Bicentenario                             |
| 53  |            | Universidad Tecnológica de Laja Bajío                                |
| 54  |            | Universidad Tecnológica de León                                      |
| 55  |            | Universidad Tecnológica de Salamanca                                 |
| 56  |            | Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende                     |
| 57  |            | Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato                      |
| 58  |            | Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato                   |
| 59  | Guerrero   | Universidad Politécnica del Estado de Guerrero                       |
| 60  |            | Universidad Tecnológica de Acapulco                                  |
| 61  |            | Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero               |
| 62  |            | Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero               |
| 63  |            | Universidad Tecnológica de Tierra Caliente                           |
| 64  |            | Universidad Tecnológica Mar del Estado de Guerrero                   |
| 65  | Hidalgo    | Universidad Politécnica de Huejutla                                  |
| 66  |            | Universidad Politécnica de Pachuca                                   |
| 67  |            | Universidad Politécnica de Tulancingo                                |
| 68  |            | Universidad Politécnica Francisco I. Madero                          |
| 69  |            | Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo                     |
| 70  |            | Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense                   |
| 71  |            | Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense                     |
| 72  |            | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México |
| 73  |            | Universidad Tecnológica de Tula Tepeji                               |
| 74  |            | Universidad Tecnológica de Tulancingo                                |
| 75  |            | Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital                      |
| 76  |            | Universidad Tecnológica Minera de Zimapán                            |
| 77  | Jalisco    | Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara      |
| 78  |            | Universidad Tecnológica de Jalisco                                   |
| 79  |            | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara      |
| 80  | Michoacán  | Universidad Tecnológica de Morelia                                   |
| 81  | Morelos    | Universidad Politécnica del Estado de Morelos                        |
| 82  |            | Universidad Tecnológica "Emiliano Zapata" del Estado de Morelos      |
| 83  |            | Universidad Tecnológica Sur del Estado de Morelos                    |
| 84  | Nayarit    | Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas                         |
| 85  |            | Universidad Tecnológica de la Costa                                  |
| 86  |            | Universidad Tecnológica de La Sierra                                 |
| 87  |            | Universidad Tecnológica de Nayarit                                   |
| 88  | Nuevo León | Universidad Politécnica de Apodaca                                   |
| 89  |            | Universidad Tecnológica de Cadereyta                                 |
| 90  |            | Universidad Tecnológica de Linares                                   |
| 91  |            | Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo                     |
| 92  |            | Universidad Tecnológica Santa Catarina                               |
| 93  | Oaxaca     | Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca                   |
| 94  |            | Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca            |
| 95  | Puebla     | Universidad Politécnica de Amozoc                                    |
| 96  |            | Universidad Politécnica de Puebla                                    |
| 97  |            | Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla                      |
| 98  |            | Universidad Tecnológica de Huejotzingo                               |
| 99  |            | Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros                       |
| 100 |            | Universidad Tecnológica de Puebla                                    |
| 101 |            | Universidad Tecnológica de Tecamachalco                              |
| 102 |            | Universidad Tecnológica de Tehuacán                                  |
| 103 |            | Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez                       |
| 104 |            | Universidad Tecnológica Oriental                                     |

|     |                 |                                                            |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------|
| 105 | Querétaro       | Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro              |
| 106 |                 | Universidad Politécnica de Querétaro                       |
| 107 |                 | Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui             |
| 108 |                 | Universidad Tecnológica de Corregidora                     |
| 109 |                 | Universidad Tecnológica de Querétaro                       |
| 110 |                 | Universidad Tecnológica de San Juan del Río                |
| 111 | Quintana Roo    | Universidad Politécnica de Bacalar                         |
| 112 |                 | Universidad Politécnica de Quintana Roo                    |
| 113 |                 | Universidad Tecnológica de Cancún                          |
| 114 |                 | Universidad Tecnológica de Chetumal                        |
| 115 |                 | Universidad Tecnológica de la Riviera Maya                 |
| 116 | San Luis Potosí | Universidad Politécnica de San Luis Potosí                 |
| 117 |                 | Universidad Tecnológica de San Luis Potosí                 |
| 118 | Sinaloa         | Universidad Politécnica de Sinaloa                         |
| 119 |                 | Universidad Politécnica del Mar y la Sierra                |
| 120 |                 | Universidad Politécnica del Valle del Évora                |
| 121 |                 | Universidad Tecnológica de Culiacán                        |
| 122 |                 | Universidad Tecnológica de Escuinapa                       |
| 123 | Sonora          | Universidad Tecnológica de Etchojoa                        |
| 124 |                 | Universidad Tecnológica de Guaymas                         |
| 125 |                 | Universidad Tecnológica de Hermosillo                      |
| 126 |                 | Universidad Tecnológica de Nogales                         |
| 127 |                 | Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco                  |
| 128 |                 | Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado           |
| 129 |                 | Universidad Tecnológica del Sur de Sonora                  |
| 130 | Tabasco         | Universidad Politécnica del Centro                         |
| 131 |                 | Universidad Politécnica del Golfo de México                |
| 132 |                 | Universidad Politécnica Mesoamericana                      |
| 133 |                 | Universidad Tecnológica de Tabasco                         |
| 134 |                 | Universidad Tecnológica del Usumacinta                     |
| 135 | Tamaulipas      | Universidad Politécnica de Altamira                        |
| 136 |                 | Universidad Politécnica de la Región Ribereña              |
| 137 |                 | Universidad Politécnica de Victoria                        |
| 138 |                 | Universidad Tecnológica de Altamira                        |
| 139 |                 | Universidad Tecnológica de Matamoros                       |
| 140 |                 | Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo                    |
| 141 |                 | Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte                |
| 142 |                 | Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario |
| 143 | Tlaxcala        | Universidad Politécnica de Tlaxcala                        |
| 144 |                 | Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente        |
| 145 |                 | Universidad Tecnológica de Tlaxcala                        |
| 146 | Veracruz        | Universidad Politécnica de Huatusco                        |
| 147 |                 | Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora                |
| 148 |                 | Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz             |
| 149 |                 | Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz            |
| 150 | Yucatán         | Universidad Tecnológica del Centro                         |
| 151 |                 | Universidad Tecnológica del Mayab                          |
| 152 |                 | Universidad Tecnológica del Poniente                       |
| 153 |                 | Universidad Tecnológica Metropolitana                      |
| 154 |                 | Universidad Tecnológica Regional del Sur                   |
| 155 | Zacatecas       | Universidad Politécnica de Zacatecas                       |
| 156 |                 | Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas               |
| 157 |                 | Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas            |

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación****Listado de Escuelas Normales Públicas que conforman la población objetivo del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales**

| Entidad                    | No. | Escuela Normal Pública                                                                                        |
|----------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aguascalientes</b>      | 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"                                       |
| <b>Baja California</b>     | 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                                                       |
| <b>Baja California Sur</b> | 19  | Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur                                                     |
|                            | 20  | Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Cd. Constitución)                        |
|                            | 21  | Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Los Cabos)                               |
|                            | 22  | Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"                                                      |
|                            | 23  | Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"                                              |
|                            | 24  | Escuela Superior de Cultura Física de Baja California Sur                                                     |
| <b>Campeche</b>            | 25  | Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo                                            |
|                            | 26  | Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano              |
|                            | 27  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial                                                          |
|                            | 28  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física                                                            |
|                            | 29  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"                      |
|                            | 30  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní                                               |
|                            | 31  | Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"                                                                    |
|                            | 32  | Escuela Normal Superior del Instituto Campechano                                                              |
|                            | 33  | Escuela Normal Superior Federal de Campeche                                                                   |
|                            | 34  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" (Módulo Hecelchakán) |
|                            | 35  | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)                                       |
| <b>Coahuila</b>            | 36  | Benemérita Escuela Normal de Coahuila                                                                         |
|                            | 37  | Escuela Normal de Torreón                                                                                     |
|                            | 38  | Escuela Normal Experimental                                                                                   |
|                            | 39  | Escuela Normal de Educación Física                                                                            |
|                            | 40  | Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila                                                 |
|                            | 41  | Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila                                             |
|                            | 42  | Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila                                                                |
|                            | 43  | Escuela Normal Oficial "Dora Madero"                                                                          |



|                         |    |                                                                                                                    |
|-------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Colima</b>           | 44 | Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Cuauhtémoc) |
|                         | 45 | Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Manzanillo) |
|                         | 46 | Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Tecomán)    |
| <b>Chiapas</b>          | 47 | Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"                                           |
|                         | 48 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"                                 |
|                         | 49 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"                                    |
|                         | 50 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"                                   |
|                         | 51 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larraínzar"                                    |
|                         | 52 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado                                                    |
|                         | 53 | Escuela Normal en Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.                  |
|                         | 54 | Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordoñez"                                             |
|                         | 55 | Escuela Normal en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"                                                      |
|                         | 56 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"                                      |
|                         | 57 | Escuela Normal Rural Mactumactzá                                                                                   |
|                         | 58 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"                                       |
|                         | 59 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"                             |
|                         | 60 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula                                                    |
|                         | 61 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"                              |
|                         | 62 | Escuela Normal Superior de Chiapas                                                                                 |
|                         | 63 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"                                       |
|                         | 64 | Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores"                                                 |
|                         | 65 | Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"                                                     |
| <b>Chihuahua</b>        | 66 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"                                   |
|                         | 67 | Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"                                                                       |
|                         | 68 | Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"                                                                        |
|                         | 69 | Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."                                                                |
|                         | 70 | Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Juárez)                                                |
|                         | 71 | Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Nuevo Casas Grandes)                                   |
|                         | 72 | Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Parral)                                                |
| <b>Ciudad de México</b> | 73 | Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños                                                                |
|                         | 74 | Benemérita Escuela Nacional de Maestros                                                                            |
|                         | 75 | Escuela Superior de Educación Física                                                                               |
|                         | 76 | Escuela Normal de Especialización                                                                                  |
|                         | 77 | Escuela Normal Superior de México                                                                                  |
|                         | 78 | Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio                                               |
| <b>Durango</b>          | 79 | Centro de Actualización del Magisterio de Durango                                                                  |
|                         | 80 | Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"                                                                       |
|                         | 81 | Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"                               |
|                         | 82 | Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"                                                                  |
|                         | 83 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango                                                       |
| <b>Guanajuato</b>       | 84 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato                                                       |
|                         | 85 | Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada                                                           |
|                         | 86 | Escuela Normal Oficial de Irapuato                                                                                 |
|                         | 87 | Escuela Normal Oficial de León                                                                                     |
|                         | 88 | Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato                                                                      |

|                 |     |                                                                  |
|-----------------|-----|------------------------------------------------------------------|
| <b>Guerrero</b> | 89  | Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez "           |
|                 | 90  | Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco               |
|                 | 91  | Centro de Actualización del Magisterio de Iguala                 |
|                 | 92  | Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo           |
|                 | 93  | Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"                 |
|                 | 94  | Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"        |
|                 | 95  | Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri"                        |
|                 | 96  | Escuela Normal "Vicente Guerrero"                                |
|                 | 97  | Escuela Normal Regional de Tierra Caliente                       |
|                 | 98  | Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"         |
|                 | 99  | Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano" |
|                 | 100 | Escuela Normal Superior de Educación Física                      |
| <b>Hidalgo</b>  | 101 | Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"              |
|                 | 102 | Escuela Normal "Sierra Hidalguense"                              |
|                 | 103 | Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"                   |
|                 | 104 | Escuela Normal "Valle del Mezquital"                             |
|                 | 105 | Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo            |
|                 | 106 | Centro de Educación Superior del Magisterio                      |
| <b>Jalisco</b>  | 107 | Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza                |
|                 | 108 | Escuela Normal para Educadoras de Arandas                        |
|                 | 109 | Escuela Normal Experimental de Colotlán                          |
|                 | 110 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco                |
|                 | 111 | Escuela Normal Superior de Especialidades                        |
|                 | 112 | Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara                    |
|                 | 113 | Escuela Superior de Educación Física de Jalisco                  |
|                 | 114 | Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco         |
|                 | 115 | Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán                |
|                 | 116 | Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"              |
|                 | 117 | Escuela Normal Superior de Jalisco                               |
| <b>México</b>   | 118 | Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan                          |
|                 | 119 | Escuela Normal de Sultepec                                       |
|                 | 120 | Escuela Normal de Ixtlahuaca                                     |
|                 | 121 | Escuela Normal de Valle de Bravo                                 |
|                 | 122 | Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli                             |
|                 | 123 | Escuela Normal de Ixtapan de la Sal                              |
|                 | 124 | Escuela Normal de Santiago Tianguistenco                         |
|                 | 125 | Escuela Normal No. 1 de Toluca                                   |
|                 | 126 | Escuela Normal de Teotihuacán                                    |
|                 | 127 | Escuela Normal de San Felipe del Progreso                        |
|                 | 128 | Escuela Normal de Tlalnepantla                                   |
|                 | 129 | Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl                           |
|                 | 130 | Escuela Normal de Tecámac                                        |
|                 | 131 | Escuela Normal de Jilotepec                                      |
|                 | 132 | Escuela Normal de Tejupilco                                      |
|                 | 133 | Escuela Normal Superior del Estado de México                     |
|                 | 134 | Escuela Normal de Capulhuac                                      |

|                   |     |                                                                                          |
|-------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 135 | Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México                                |
|                   | 136 | Escuela Normal de Atlacomulco                                                            |
|                   | 137 | Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl                                                   |
|                   | 138 | Escuela Normal de Naucalpan                                                              |
|                   | 139 | Escuela Normal de Zumpango                                                               |
|                   | 140 | Escuela Normal de Texcoco                                                                |
|                   | 141 | Escuela Normal No. 3 de Toluca                                                           |
|                   | 142 | Escuela Normal de Chalco                                                                 |
|                   | 143 | Escuela Normal de Ecatepec                                                               |
| <b>México</b>     | 144 | Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza                                                   |
|                   | 145 | Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores                                   |
|                   | 146 | Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl                                                   |
|                   | 147 | Escuela Normal de Tenancingo                                                             |
|                   | 148 | Escuela Normal de Coatepec Harinas                                                       |
|                   | 149 | Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"                             |
|                   | 150 | Escuela Normal de Amecameca                                                              |
|                   | 151 | Escuela Normal de Coacalco                                                               |
|                   | 152 | Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl                                                   |
|                   | 153 | Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan                                                   |
|                   | 154 | Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"                                     |
|                   | 155 | Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Nezahualcóyotl          |
|                   | 156 | Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Toluca                  |
|                   | 157 | Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla                                         |
| <b>Michoacán</b>  | 158 | Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores"                                   |
|                   | 159 | Escuela Normal Superior de Michoacán                                                     |
|                   | 160 | Escuela Normal para Educadoras de Morelia                                                |
|                   | 161 | Escuela Normal de Educación Física                                                       |
|                   | 162 | Escuela Normal Indígena de Michoacán                                                     |
|                   | 163 | Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga                |
|                   | 164 | Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Primaria                             |
|                   | 165 | Centro de Actualización del Magisterio en Michoacán                                      |
|                   | 166 | Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"                                                  |
|                   | 167 | Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación "José María Morelos" Plantel Morelia    |
| <b>Morelos</b>    | 168 | Escuela Normal Urbana Federal Cuautla                                                    |
|                   | 169 | Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"                                             |
|                   | 170 | Centro de Actualización del Magisterio                                                   |
| <b>Nayarit</b>    | 171 | Escuela Normal Experimental de Acaponeta                                                 |
|                   | 172 | Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva" |
|                   | 173 | Escuela Normal Superior de Nayarit                                                       |
| <b>Nuevo León</b> | 174 | Escuela Normal de Especialización                                                        |
|                   | 175 | Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"                                                     |
|                   | 176 | Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita                         |
|                   | 177 | Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"                                      |
|                   | 178 | Escuela Normal Pablo Livas                                                               |

|                        |     |                                                                                                              |
|------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oaxaca</b>          | 179 | Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca                                                                |
|                        | 180 | Centro Regional de Educación Normal de Río Grande                                                            |
|                        | 181 | Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca                                                            |
|                        | 182 | Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca                                                               |
|                        | 183 | Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca                                                             |
|                        | 184 | Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"                                                     |
|                        | 185 | Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"                                                 |
|                        | 186 | Escuela Normal Experimental de Teposcolula                                                                   |
|                        | 187 | Escuela Normal Experimental Huajuapán                                                                        |
|                        | 188 | Escuela Normal Rural Vanguardia                                                                              |
|                        | 189 | Escuela Normal Urbana Federal del Istmo                                                                      |
|                        | 190 | Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca                                                                    |
| <b>Puebla</b>          | 191 | Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"                                                  |
|                        | 192 | Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."                                                   |
|                        | 193 | Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"                                                                         |
|                        | 194 | Instituto Jaime Torres Bodet                                                                                 |
|                        | 195 | Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"                                                                  |
|                        | 196 | Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"                                       |
|                        | 197 | Escuela Normal Superior del Estado                                                                           |
|                        | 198 | Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"                                                              |
|                        | 199 | Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla                                                    |
|                        | 200 | Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"                                                                 |
|                        | 201 | Escuela Normal Superior de Tehuacán                                                                          |
| <b>Querétaro</b>       | 202 | Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"                            |
|                        | 203 | Escuela Normal Superior de Querétaro                                                                         |
|                        | 204 | Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad San Juan del Río ) |
|                        | 205 | Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad Jalpan)            |
| <b>Quintana Roo</b>    | 206 | Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"                                                 |
|                        | 207 | Centro de Actualización del Magisterio                                                                       |
|                        | 208 | Centro Regional de Educación Normal                                                                          |
| <b>San Luis Potosí</b> | 209 | Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"                                                            |
|                        | 210 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí                                         |
|                        | 211 | Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"                                          |
|                        | 212 | Escuela Normal de La Huasteca Potosina                                                                       |
|                        | 213 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino, Plantel 1, San Luis Potosí                    |
|                        | 214 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles                      |
|                        | 215 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala                          |
|                        | 216 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde                          |
|                        | 217 | Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Tamazunchale                       |

|                   |     |                                                                                                    |
|-------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sinaloa</b>    | 218 | Escuela Normal de Sinaloa                                                                          |
|                   | 219 | Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa                                            |
|                   | 220 | Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"                             |
|                   | 221 | Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz" (extensión Mazatlán)        |
| <b>Sonora</b>     | 222 | Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"                                |
|                   | 223 | Escuela Normal Estatal de Especialización                                                          |
|                   | 224 | Escuela Normal Superior de Hermosillo                                                              |
|                   | 225 | Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"                               |
|                   | 226 | Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (Navojoa)                           |
|                   | 227 | Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Cd. Obregón)                                        |
|                   | 228 | Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Navojoa)                                            |
| <b>Tabasco</b>    | 229 | Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"                                                 |
|                   | 230 | Escuela Normal "Pablo García Ávalos"                                                               |
|                   | 231 | Escuela Normal Urbana de Balancán                                                                  |
|                   | 232 | Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"                                                       |
|                   | 233 | Instituto de Educación Superior del Magisterio (IESMA)                                             |
|                   | 234 | Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"                         |
| <b>Tamaulipas</b> | 235 | Escuela Normal del Estado de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"                |
|                   | 236 | Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"                                             |
|                   | 237 | Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"                                   |
|                   | 238 | Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"                                           |
|                   | 239 | Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero" y Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata" |
|                   | 240 | Centro de Actualización del Magisterio (Victoria)                                                  |
|                   | 241 | Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas                                               |
| <b>Tlaxcala</b>   | 242 | Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc                                                                   |
|                   | 243 | Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala                                |
|                   | 244 | Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana "                                     |
|                   | 245 | Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"                                             |
|                   | 246 | Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"                                      |
|                   | 247 | Centro de Actualización del Magisterio                                                             |
|                   | 248 | Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"                                                          |
| <b>Veracruz</b>   | 249 | Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras "                                       |
|                   | 250 | Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"                                        |
|                   | 251 | Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"                             |
|                   | 252 | Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán "                                 |
|                   | 253 | Escuela Normal "Juan Enríquez"                                                                     |
| <b>Yucatán</b>    | 254 | Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"                                   |
|                   | 255 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"         |
|                   | 256 | Escuela Normal de Educación Preescolar                                                             |
|                   | 257 | Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancourt Pérez"                                      |
|                   | 258 | Escuela Normal de Dzidzantún                                                                       |
|                   | 259 | Escuela Normal de Ticul                                                                            |
| <b>Zacatecas</b>  | 260 | Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"                                                    |
|                   | 261 | Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"                                                              |
|                   | 262 | Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"                                             |
|                   | 263 | Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"                                             |
|                   | 264 | Centro de Actualización del Magisterio                                                             |
|                   | 265 | Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"                                                 |

**ANEXO 2B****Formatos de seguimiento académico y financiero****Dirección General de Educación Superior Universitaria****Formatos de Seguimiento Académico**

Seguimiento de metas académicas.

|         |                                     |                      |           |   |
|---------|-------------------------------------|----------------------|-----------|---|
| No. OP  | Descripción del objetivo particular |                      |           |   |
|         |                                     |                      |           |   |
| No. MA  | Descripción de la meta académica    | Valores cualitativos |           |   |
|         |                                     | Programado           | Alcanzado | % |
|         |                                     |                      |           |   |
|         |                                     |                      |           |   |
| Totales |                                     |                      |           |   |

|         |                                     |                     |           |   |
|---------|-------------------------------------|---------------------|-----------|---|
| No. OP  | Descripción del objetivo particular |                     |           |   |
|         |                                     |                     |           |   |
| No. MA  | Descripción de la meta académica    | Valores financieros |           |   |
|         |                                     | Programado          | Alcanzado | % |
|         |                                     |                     |           |   |
|         |                                     |                     |           |   |
| Totales |                                     |                     |           |   |

| No. MA | Trimestre 1 |       |               | Trimestre 2 |       |               |
|--------|-------------|-------|---------------|-------------|-------|---------------|
|        | Meta        | Monto | Observaciones | Meta        | Monto | Observaciones |
|        |             |       |               |             |       |               |
|        |             |       |               |             |       |               |

| No. MA | Trimestre 2 |       |               | Trimestre 3 |       |               |
|--------|-------------|-------|---------------|-------------|-------|---------------|
|        | Meta        | Monto | Observaciones | Meta        | Monto | Observaciones |
|        |             |       |               |             |       |               |
|        |             |       |               |             |       |               |

## Seguimiento de indicadores de resultado

| Indicador de resultado                                      | Valor original |    |   | Ajustado Anual |   |
|-------------------------------------------------------------|----------------|----|---|----------------|---|
|                                                             | Número         |    | % | Número         | % |
| Capacidad académica                                         |                |    |   |                |   |
| Total de Profesores de Tiempo Completo:                     |                |    |   |                |   |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Total de Profesores que conforman la planta académica:      |                |    |   |                |   |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Total de Cuerpos Académicos:                                |                |    |   |                |   |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Competitividad académica                                    |                |    |   |                |   |
| Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.              |                |    |   |                |   |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.         |                |    |   |                |   |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura     | M1             | M2 | % | M1             | % |
|                                                             |                |    |   |                |   |
| Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura | M1             | M2 | % | M1             | % |
|                                                             |                |    |   |                |   |

| Indicador de resultado                                      | Programado trimestral |    |   | Alcanzado trimestral |   |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|----|---|----------------------|---|
|                                                             | Número                |    | % | Número               | % |
| Capacidad académica                                         |                       |    |   |                      |   |
| Total de Profesores de Tiempo Completo:                     |                       |    |   |                      |   |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Total de Profesores que conforman la planta académica:      |                       |    |   |                      |   |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Total de Cuerpos Académicos:                                |                       |    |   |                      |   |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Competitividad académica                                    |                       |    |   |                      |   |
| Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.              |                       |    |   |                      |   |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.         |                       |    |   |                      |   |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura     | M1                    | M2 | % | M1                   | % |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |
| Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura | M1                    | M2 | % | M1                   | % |
|                                                             |                       |    |   |                      |   |

| Reporte trimestral                                          |              |   |           |   |
|-------------------------------------------------------------|--------------|---|-----------|---|
| Indicador de resultado                                      | Comprometido |   | Alcanzado |   |
|                                                             | Número       | % | Número    | % |
| Capacidad académica                                         |              |   |           |   |
| Total de Profesores de Tiempo Completo:                     |              |   |           |   |
|                                                             |              |   |           |   |
| Total de Profesores que conforman la planta académica:      |              |   |           |   |
|                                                             |              |   |           |   |
| Total de Cuerpos Académicos:                                |              |   |           |   |
|                                                             |              |   |           |   |
| Competitividad académica                                    |              |   |           |   |
| Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.              |              |   |           |   |
|                                                             |              |   |           |   |
| Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.         |              |   |           |   |
|                                                             |              |   |           |   |
| Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura     | M2           | % | M2        | % |
|                                                             |              |   |           |   |
| Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura | M2           | % | M2        | % |
|                                                             |              |   |           |   |

| Avance anual                                                |        |   |                   |
|-------------------------------------------------------------|--------|---|-------------------|
| Indicador de resultado                                      |        |   |                   |
|                                                             | Número | % | Justificación IES |
| Capacidad académica                                         |        |   |                   |
| Total de Profesores de Tiempo Completo:                     |        |   |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Total de Profesores que conforman la planta académica:      |        |   |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Total de Cuerpos Académicos:                                |        |   |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Competitividad académica                                    |        |   |                   |
| Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.              |        |   |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.         |        |   |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura     | M2     | % |                   |
|                                                             |        |   |                   |
| Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura | M2     | % |                   |
|                                                             |        |   |                   |



**REPORTE FINAL**

|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>1.- Valoración General del avance o cumplimiento académico del proyecto</b>                                     |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>2.- Problemas atendidos</b>                                                                                     |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>3.- Fortalezas aseguradas</b>                                                                                   |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>4.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad</b>                                           |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>5.- Atención a las recomendaciones de organismos evaluadores y/o acreditadores (CIEES, COPAES, PNPC, otros)</b> |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>6.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo XIII del PFCE</b>                        |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados</b>                                                         |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>Profesores/as beneficiados/as</b>                                                                               |               | <b>Movilidad académica</b>         |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    | <b>Número</b> | <b>Nacional</b>                    |                                 | <b>Internacional</b>               |                      |
| <b>Tipo de contratación</b>                                                                                        |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Profesores/as de Tiempo Completo                                                                                   |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Profesores/as de Medio Tiempo                                                                                      |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Profesores/as de Asignatura                                                                                        |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               | <b>Total</b>                       |                                 |                                    |                      |
| <b>Alumnos beneficiados</b>                                                                                        |               | <b>Movilidad académica</b>         |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               | <b>Complemento de la formación</b> |                                 | <b>Complemento de la formación</b> |                      |
|                                                                                                                    | <b>Número</b> | <b>Nacional</b>                    | <b>Internacional</b>            | <b>Nacional</b>                    | <b>Internacional</b> |
| <b>Tipo</b>                                                                                                        |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Alumnos/as de TSU/PA                                                                                               |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Alumnos/as de Licenciatura                                                                                         |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Alumnos/as de Posgrado                                                                                             |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>Total</b>                                                                                                       |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>8.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)</b>                        |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>9.- Impacto en la capacitación de los/las profesores/as y de los cuerpos académicos</b>                         |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>10.- Impacto en la formación y atención integral del estudiante</b>                                             |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>11.- Producción científica</b>                                                                                  |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Libros                                                                                                             |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Capítulos de Libros                                                                                                |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Artículos                                                                                                          |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Ponencias                                                                                                          |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Memorias                                                                                                           |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| Patentes                                                                                                           |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>12.- Otros aspectos</b>                                                                                         |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>Dictamen de la autoevaluación</b>                                                                               |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
|                                                                                                                    |               |                                    |                                 |                                    |                      |
| <b>Rectora/or</b>                                                                                                  |               |                                    | <b>Responsable del proyecto</b> |                                    |                      |

## Formatos de Seguimiento Financiero

## Reporte del Fideicomiso

| CAPITAL      |                  |                                                               |           |
|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| MES Y AÑO    | CAPITAL ASIGNADO | REMANENTE PRODUCTOS FINANCIEROS SUBCUENTA EJERCICIO ANTERIOR. | CAPITAL   |
| ( A )        | ( 1 )            | ( 2 )                                                         | ( 3=1+2 ) |
| (año)        |                  |                                                               |           |
| Mes 1        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 2        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 3        |                  |                                                               |           |
| Mes 4        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 5        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 6        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 7        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 8        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 9        |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 10       |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 11       |                  |                                                               | \$0.00    |
| Mes 12       |                  |                                                               | \$0.00    |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$0.00</b>    |                                                               |           |

| CAPITAL      |                       |                                        |
|--------------|-----------------------|----------------------------------------|
| MES Y AÑO    | RETIRO DE FIDEICOMISO | PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES |
| ( A )        | ( 4 )                 | ( 5 )                                  |
| (año)        |                       |                                        |
| Mes 1        |                       |                                        |
| Mes 2        |                       |                                        |
| Mes 3        |                       |                                        |
| Mes 4        |                       |                                        |
| Mes 5        |                       |                                        |
| Mes 6        |                       |                                        |
| Mes 7        |                       |                                        |
| Mes 8        |                       |                                        |
| Mes 9        |                       |                                        |
| Mes 10       |                       |                                        |
| Mes 11       |                       |                                        |
| Mes 12       |                       |                                        |
| <b>TOTAL</b> |                       |                                        |

| CAPITAL            |                              |                     |                              |
|--------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|
| MES Y AÑO<br>( A ) | DEVOLUCION A TESOFE<br>( 6 ) | REINTEGROS<br>( 7 ) | EJERCIDO NETO<br>( 8=5+6-7 ) |
| (año)              |                              |                     |                              |
| Mes 1              |                              |                     |                              |
| Mes 2              |                              |                     |                              |
| Mes 3              |                              |                     |                              |
| Mes 4              |                              |                     |                              |
| Mes 5              |                              |                     |                              |
| Mes 6              |                              |                     |                              |
| Mes 7              |                              |                     |                              |
| Mes 8              |                              |                     |                              |
| Mes 9              |                              |                     |                              |
| Mes 10             |                              |                     |                              |
| Mes 11             |                              |                     |                              |
| Mes 12             |                              |                     |                              |
| <b>TOTAL</b>       |                              |                     |                              |

| CAPITAL            |                                                                                                       |                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| MES Y AÑO<br>( A ) | EJERCIDO NETO ACUMULADO<br>( 9=Ejercido neto acumulado del mes anterior ejercido neto del mes (8+9) ) | SALDO FINAL ACUMULADO<br>( 10=3-8 ) |
| (año)              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 1              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 2              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 3              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 4              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 5              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 6              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 7              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 8              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 9              |                                                                                                       |                                     |
| Mes 10             |                                                                                                       |                                     |
| Mes 11             |                                                                                                       |                                     |
| Mes 12             |                                                                                                       |                                     |
| <b>TOTAL</b>       |                                                                                                       |                                     |

| PRODUCTOS FINANCIEROS |                             |                       |                  |          |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------|----------|
| MES Y AÑO             | CAPITAL (Rendimiento Bruto) | COSTO DEL FIDEICOMISO | RENDIMIENTO NETO | RETIRO * |
| ( A )                 | ( 11 )                      | ( 12 )                | ( 13=11-12 )     | ( 14 )   |
| (año)                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 1                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 2                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 3                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 4                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 5                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 6                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 7                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 8                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 9                 |                             |                       |                  |          |
| Mes 10                |                             |                       |                  |          |
| Mes 11                |                             |                       |                  |          |
| Mes 12                |                             |                       |                  |          |
| <b>TOTAL</b>          |                             |                       |                  |          |

| PRODUCTOS FINANCIEROS |                                          |                     |                      |                              |
|-----------------------|------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|
| MES Y AÑO             | PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES * | DEVOLUCION A TESOFE | REINTEGROS A CAPITAL | TRASPASO SIGUIENTE EJERCICIO |
| ( A )                 | ( 15 )                                   | ( 16 )              | ( 17 )               | ( 18 )                       |
| (año)                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 1                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 2                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 3                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 4                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 5                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 6                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 7                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 8                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 9                 |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 10                |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 11                |                                          |                     |                      |                              |
| Mes 12                |                                          |                     |                      |                              |
| <b>TOTAL</b>          |                                          |                     |                      |                              |

| PRODUCTOS FINANCIEROS |                                    |                                           |                                             |                                                       |
|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MES Y AÑO<br>( A )    | EJERCIDO NETO<br>(19=15+16+18-17 ) | EJERCIDO NETO<br>ACUMULADO<br>20= (20+19) | SALDO FINAL<br>ACUMULADO<br>( 21=21+13-19 ) | SALDO TOTAL SEGÚN<br>ESTADO DE CUENTA<br>( 22=21+10 ) |
| (año)                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 1                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 2                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 3                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 4                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 5                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 6                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 7                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 8                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 9                 |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 10                |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 11                |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| Mes 12                |                                    |                                           |                                             |                                                       |
| <b>TOTAL</b>          |                                    |                                           |                                             |                                                       |

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA  
INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE  
INSTITUCIONAL

Reporte de Formato acumulativo por proyecto

|                |                |  |            |  |            |  |
|----------------|----------------|--|------------|--|------------|--|
| Trimestre:     |                |  |            |  |            |  |
| Clave proyecto | Total asignado |  | Honorarios |  | Materiales |  |
|                |                |  |            |  |            |  |
|                |                |  |            |  |            |  |
|                |                |  |            |  |            |  |

|                |           |  |                           |  |
|----------------|-----------|--|---------------------------|--|
| Trimestre:     |           |  |                           |  |
| Clave proyecto | Servicios |  | Infraestructura académica |  |
|                |           |  |                           |  |
|                |           |  |                           |  |
|                |           |  |                           |  |

|                |         |  |                       |  |
|----------------|---------|--|-----------------------|--|
| Trimestre:     |         |  |                       |  |
| Clave proyecto | Acervos |  | Comprobado Trimestral |  |
|                |         |  |                       |  |
|                |         |  |                       |  |
|                |         |  |                       |  |

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA  
INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE  
INSTITUCIONAL

## Formato de devolución de recursos

| Clave 911                           | Proy | OP | Meta | Acción | No. Oficio IES con el que informa la devolución a la<br>TESOFE |
|-------------------------------------|------|----|------|--------|----------------------------------------------------------------|
|                                     |      |    |      |        |                                                                |
|                                     |      |    |      |        |                                                                |
|                                     |      |    |      |        |                                                                |
|                                     |      |    |      |        |                                                                |
|                                     |      |    |      |        |                                                                |
| MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE |      |    |      |        |                                                                |

| Clave 911                           | Fecha Oficio IES<br>(dd/mm/aaaa) | Fecha Reintegro<br>(dd/mm/aaaa) |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
|                                     |                                  |                                 |
|                                     |                                  |                                 |
|                                     |                                  |                                 |
| MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE |                                  |                                 |

| Clave 911                           | Fecha Oficio IES<br>(dd/mm/aaaa) | Fecha Reintegro<br>(dd/mm/aaaa) | No. de<br>Referencia del<br>Reintegro | Institución<br>Bancaria | Monto por<br>Acción<br>Reintegrado a la<br>TESOFE |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|
|                                     |                                  |                                 |                                       |                         |                                                   |
|                                     |                                  |                                 |                                       |                         |                                                   |
|                                     |                                  |                                 |                                       |                         |                                                   |
| MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE |                                  |                                 |                                       |                         |                                                   |

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**  
**Formatos de seguimiento académico y financiero**

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**  
**Formatos de seguimiento académico y financiero**

| COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-------------------|-----------------------|----------------|-------------------------------------------------|-----------------|-------------|------------------|-------------|
| <br><b>SEP</b><br><small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |  |            | <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b><br><b>SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO</b> |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
| <b>Subsecretaría de Educación Superior</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             | <b>PFCE 2018</b> |             |
| <b>REPORTE DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA y/o FIDEICOMISO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
| Nombre de la Institución:<br>Informe acumulado<br><br>Institución Bancaria:<br>Número de cuenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                | Clave del Convenio<br><br><br>Fecha de entrega: |                 |             |                  |             |
| 1ro.      2do.      3ro.      4to.      Final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div> |                |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
| MES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SALDO CHEQUERA | RENDIMIENTO                                                                       | COMISIONES | RENDIMIENTO NETO                                                                                    | PAGO A PROVEEDORES | RENTEGROS | RETRO A INVERSIÓN | DEPÓSITO DE INVERSIÓN | EJERCICIO NETO | SALDO CHEQUERA                                  | SALDO INVERSIÓN | RENDIMIENTO | SALDO INVERSIÓN  | SALDO TOTAL |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | INICIAL        |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                | FINAL                                           | INICIAL         |             | FINAL            | FINAL       |
| ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0.00           |                                                                                   |            |                                                                                                     |                    |           |                   |                       |                |                                                 |                 |             |                  |             |
| nov-14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| dic-14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| ene-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| feb-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| mar-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| abr-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| may-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| jun-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| jul-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| ago-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| sep-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| oct-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| nov-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| dic-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.00           |                                                                                   |            | 0.00                                                                                                |                    |           |                   |                       | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            |             | 0.00             | 0.00        |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.00           | 0.00                                                                              | 0.00       | 0.00                                                                                                | 0.00               | 0.00      | 0.00              | 0.00                  | 0.00           | 0.00                                            | 0.00            | 0.00        | 0.00             | 0.00        |

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE FINANZAS

\_\_\_\_\_  
 CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN

\_\_\_\_\_  
 RECTOR

---

DIRECTOR DE FINANZAS

---

CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN

---

RECTOR



|                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br><b>SEP</b><br>SECRETARÍA DE<br>EDUCACIÓN PÚBLICA |  | <b>COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES<br/>         TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS<br/>         DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS<br/>         SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO</b> |  |
| <b>Subsecretaría de<br/>Educación Superior</b>                                                                                        | <b>PFCE 2018</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |  |

**COMPROBACIÓN FINANCIERA ACUMULADA**

| Nombre de la<br>Institución: |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            | Clave del<br>Convenio : |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|------------------------------|----------|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---------------|---|---------------|---|---------------|---|------------|-------------------------|------------|---|------------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| Informe<br>acumulado         |          | 1ro.                       | 2do.                                 | 3ro.                             | 4to.          |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  | Fecha de<br>Entrega: |  |  |  |  |  |
| ACCIÓN                       | CONCEPTO | RECURSO<br>ASIGNADO<br>(a) | TRANSFERENCIAS<br>AUTORIZADAS<br>(b) | RECURSO<br>MODIFICADO<br>c = a+b | 2016          |   |               |   |               |   |            |                         | COMPROBADO | % | POR<br>COMPROBAR | %                    |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  | TRIMESTRE     |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  | 1RO.          |   | 2DO.          |   | 3RO.          |   | 4TO.       |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  | C.<br>PARCIAL | % | C.<br>PARCIAL | % | C.<br>PARCIAL | % | C. PARCIAL | %                       |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
| (5)                          |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
| TOTAL                        |          | 0                          | 0                                    | 0                                | 0             | 0 | 0             | 0 | 0             | 0 | 0          | 0                       | 0          | 0 | 0                | 0                    |  |  |  |  |  |
| (5)                          |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
|                              |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |
| TOTAL                        |          | 0                          | 0                                    | 0                                | 0             | 0 | 0             | 0 | 0             | 0 | 0          | 0                       | 0          | 0 | 0                | 0                    |  |  |  |  |  |
| GRAN TOTAL                   |          |                            |                                      |                                  |               |   |               |   |               |   |            |                         |            |   |                  |                      |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE FINANZAS\_\_\_\_\_  
CONTRALOR DE LA  
INSTITUCIÓN\_\_\_\_\_  
RECTOR

**CÉDULA DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO**

☐ PFCE    ☐ PRODEP    ☐ Otro \_\_\_\_\_    Monto comprobado \_\_\_\_\_

|                                 |                                         |                                         |                                         |                                         |  |
|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| <b>Universidad:</b>             |                                         |                                         |                                         |                                         |  |
| <b>Ejercicio:</b>               |                                         |                                         |                                         |                                         |  |
| <b>Periodo de comprobación:</b> | <input type="checkbox"/> 1er. Trimestre | <input type="checkbox"/> 2do. Trimestre | <input type="checkbox"/> 3ro. Trimestre | <input type="checkbox"/> 4to. Trimestre |  |
| <b>Otro:</b>                    |                                         |                                         |                                         |                                         |  |
| <b>Fecha de comprobación:</b>   |                                         |                                         |                                         |                                         |  |

| Hallazgo | Recomendación |
|----------|---------------|
|          |               |
|          |               |
|          |               |
|          |               |

Nombre, firma y cargo del responsable de la comprobación de la Universidad

Nombre, firma y cargo del personal que realizó el análisis de la CGUTyP

\_\_\_\_\_  
 Correo: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Correo: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_



Subsecretaría de Educación Superior  
Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

**FORMATO DE COMPROBACIÓN DE AVANCE ACADÉMICO – PROGRAMÁTICO**  
**COMPROBACIÓN DE AVANCE ACADÉMICO - PROGRAMÁTICO 2017**

**Universidad:**

**Proyecto:**

**Responsable:**

**Tipo:**

| Objetivo Particular | Meta | Acción | Concepto | Unidad de Medida | Cantidad | Programado(P)-Alcanzado(A) 2017 |   |             |   |             |   |             |   |       |  | Justificación |
|---------------------|------|--------|----------|------------------|----------|---------------------------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------|--|---------------|
|                     |      |        |          |                  |          | Trimestre 1                     |   | Trimestre 2 |   | Trimestre 3 |   | Trimestre 4 |   | Total |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          | P                               | A | P           | A | P           | A | P           | A |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |
|                     |      |        |          |                  |          |                                 |   |             |   |             |   |             |   |       |  |               |

Firma del Responsable del Proyecto

Firma del Rector

**INDICADORES BÁSICOS QUE LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS DEBERÁN  
RESPONDER TRIMESTRALMENTE PARA MEDIR EL IMPACTO EN LA GESTIÓN ACADÉMICA  
Y ADMINISTRATIVA DERIVADO DEL EJERCICIO DE PLANEACIÓN DEL PROFOCIE  
(DE ACUERDO A LOS NIVELES EDUCATIVOS QUE LA INSTITUCIÓN IMPARTE HABRA  
RUBROS QUE NO APLIQUEN)**

| INDICADORES DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO (PTC)                |                  |                 |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Nombre                                                                | 1er<br>Trimestre | 2º<br>Trimestre | 3er<br>Trimestre | 4º<br>Trimestre |
| Número Total de PTC.                                                  |                  |                 |                  |                 |
| Número de PTC con:                                                    |                  |                 |                  |                 |
| Técnico Superior Universitario                                        |                  |                 |                  |                 |
| Licenciatura                                                          |                  |                 |                  |                 |
| Especialidad                                                          |                  |                 |                  |                 |
| Maestría                                                              |                  |                 |                  |                 |
| Maestría en el área disciplinar del programa educativo que participa  |                  |                 |                  |                 |
| Doctorado                                                             |                  |                 |                  |                 |
| Doctorado en el área disciplinar del programa educativo que participa |                  |                 |                  |                 |
| Perfil PRODEP                                                         |                  |                 |                  |                 |
| Que participación en el programa de tutorías                          |                  |                 |                  |                 |
| Adscritos en el SNI                                                   |                  |                 |                  |                 |
| Número de Cuerpos Académicos:                                         |                  |                 |                  |                 |
| En Formación                                                          |                  |                 |                  |                 |
| En Consolidación                                                      |                  |                 |                  |                 |
| Consolidados                                                          |                  |                 |                  |                 |

| INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS |                  |                 |                  |                 |
|-----------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| Nombre                                  | 1er<br>Trimestre | 2º<br>Trimestre | 3er<br>Trimestre | 4º<br>Trimestre |
| Número de PE de:                        |                  |                 |                  |                 |
| Técnico Superior Universitario          |                  |                 |                  |                 |
| Licenciatura                            |                  |                 |                  |                 |
| Especialidad                            |                  |                 |                  |                 |
| Maestría                                |                  |                 |                  |                 |
| Doctorado                               |                  |                 |                  |                 |

| INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS                                      |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|
| Nombre                                                                       | 1er. Trimestre |     |     |     |     | 2º. Trimestre |     |     |     |     | 3er. Trimestre |     |     |     |     | 4º. Trimestre |     |     |     |     |
|                                                                              | TSU            | LIC | ESP | MAE | DOC | TSU           | LIC | ESP | MAE | DOC | TSU            | LIC | ESP | MAE | DOC | TSU           | LIC | ESP | MAE | DOC |
| Número y % de PE:                                                            |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Con estudios de factibilidad vigentes y/o Pertinentes                        |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| En el modelo BIS (Bilingüe, Internacional y Sustentable)                     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Basados en competencias                                                      |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Que alcanzarán el nivel 1 los CIEES                                          |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Que serán acreditados por organismos reconocidos por el COPAES               |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Que serán reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Que ingresarán al Programa de Fomento a la Calidad (PFC)                     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| Que ingresarán al Padrón Nacional de Posgrado (PNP)                          |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| De calidad del total de la oferta educativa evaluable                        |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| De licenciatura/ campus con estándar 1 del IDAP del CENEVAL                  |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |
| De licenciatura/campus con estándar 2 del IDAP del CENEVAL                   |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |                |     |     |     |     |               |     |     |     |     |

\*IDAP (Indicador de Desempeño Académico por Programa de licenciatura)

| INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS                              |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|---|---------------|---|---|---|---|----------------|---|---|---|---|---------------|---|---|---|---|
| Nombre                                                               | 1er. Trimestre |   |   |   |   | 2º. Trimestre |   |   |   |   | 3er. Trimestre |   |   |   |   | 4º. Trimestre |   |   |   |   |
|                                                                      | T              | L | E | M | D | T             | L | E | M | D | T              | L | E | M | D | T             | L | E | M | D |
|                                                                      | S              | I | S | A | O | S             | I | S | A | O | S              | I | S | A | O | S             | I | S | A | O |
| Número y % de PE que se actualizarán incorporando:                   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |
| Elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |
| Estudios de seguimiento de egresados y empleadores                   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |                |   |   |   |   |               |   |   |   |   |

| INDICADORES DE EFICIENCIA TERMINAL     |               |              |               |              |
|----------------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Nombre                                 | 1er Trimestre | 2º Trimestre | 3er Trimestre | 4º Trimestre |
| Tasa de:                               |               |              |               |              |
| Egreso por cohorte de TSU.             |               |              |               |              |
| Titulación por cohorte de TSU          |               |              |               |              |
| Egreso por cohorte de licenciatura     |               |              |               |              |
| Titulación por cohorte de licenciatura |               |              |               |              |
| Graduación del posgrado                |               |              |               |              |

| INDICADORES ESTRATÉGICOS                                                            |              |               |              |               |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Nombre                                                                              |              | 1er Trimestre | 2º Trimestre | 3er Trimestre | 4º Trimestre |
| Matrícula Total atendida en PE evaluables:                                          | TSU          |               |              |               |              |
|                                                                                     | Licenciatura |               |              |               |              |
| No. de alumnos inscritos en programas reconocidos por su buena calidad              | TSU          |               |              |               |              |
|                                                                                     | Licenciatura |               |              |               |              |
| No. de Programas en el nivel 1 de los CIEES                                         | TSU          |               |              |               |              |
|                                                                                     | Licenciatura |               |              |               |              |
| No. de Programas acreditados por organismos reconocidos por COPAES                  | TSU          |               |              |               |              |
|                                                                                     | Licenciatura |               |              |               |              |
| No. de Programas reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) |              |               |              |               |              |

| INDICADORES DE GESTIÓN                                                                                                                                         |               |              |               |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| Nombre                                                                                                                                                         | 1er Trimestre | 2º Trimestre | 3er Trimestre | 4º Trimestre |
| Acciones establecidas en el Anexo de Ejecución:                                                                                                                |               |              |               |              |
| Destinadas para incorporar los PE de posgrado al PNCP.                                                                                                         |               |              |               |              |
| Destinadas para la realización de Estadías de alumnos y Estancias de los profesores en el extranjero.                                                          |               |              |               |              |
| Para atender las recomendaciones de los organismos evaluadores y acreditadores en materia de la habilitación de talleres y/o laboratorios y equipo de cómputo. |               |              |               |              |

Los Indicadores de gestión serán llenados en base al cumplimiento de las acciones establecidas en el anexo de ejecución.

En el trimestre 1 se reportará como se encuentra cada rubro y posteriormente la evolución conforme al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de las metas y acciones

| EVOLUCIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS |       |      |      |                               |                                          |   |   |                     |                     |                        |                                    |
|-------------------------------------|-------|------|------|-------------------------------|------------------------------------------|---|---|---------------------|---------------------|------------------------|------------------------------------|
| Nombre del CA                       | Nivel |      |      | No. de PTC que integran el CA | Nivel de habilitación de PTC integrantes |   |   | % con Perfil PRODEP | Incorporados al SNI | Número de LGAC / LIADT | Productos académicos (Descripción) |
|                                     | CAC   | CAEC | CAEF |                               | D                                        | M | L |                     |                     |                        |                                    |
|                                     |       |      |      |                               |                                          |   |   |                     |                     |                        |                                    |
|                                     |       |      |      |                               |                                          |   |   |                     |                     |                        |                                    |
|                                     |       |      |      |                               |                                          |   |   |                     |                     |                        |                                    |
|                                     |       |      |      |                               |                                          |   |   |                     |                     |                        |                                    |

Donde:

CAC = Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC = Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF = Cuerpo Académico en Formación.

D = Doctorado

M = Maestría

L = Licenciatura

SNI = Sistema Nacional de Investigadores

LGAC = Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento

LIADT = Líneas de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico

#### Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

#### RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL ProGEN, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

|       |                                                               |  |                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|
| 1.    | Secretaría o Instituto 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.    | Monto autorizado al objetivo: \$ _____                        |  |                                           |
| 10.   | Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____          |  |                                           |
| 11.   | Número de copias(s) fotostáticas anexa a esta carátula: _____ |  |                                           |
| 12.   | Fecha de envío de esta relación: _____                        |  |                                           |

| Comprobantes                               |            |                        |
|--------------------------------------------|------------|------------------------|
| 13. Concepto de gasto                      | 14. Número | 15. Importe más I.V.A. |
| <b>SERVICIOS PERSONALES:</b>               |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
| <b>ACERVOS:</b>                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
| <b>MOBILIARIO Y EQUIPO:</b>                |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
| <b>INFRAESTRUCTURA:</b>                    |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
|                                            |            |                        |
| <b>16. Suma del presupuesto ejercido</b>   |            |                        |
| 17. Este informe es: PARCIAL ( ) FINAL ( ) |            |                        |
| 18. Observaciones:                         |            |                        |

Certifico que los documentos 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. Asimismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

**19. Responsable del Proyecto**

**20. Sello  
Dependencia**

**20.1. Vo. Bo.**

**19.1 Sello Plantel**

Nombre y Firma

Titular de la Dependencia o Instituto de  
Educación Estatal



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProFEN, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

|                                                                   |                                           |                        |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| 1. Secretaría o Instituto 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. Monto autorizado al objetivo: \$ _____                         |                                           |                        |
| 10. Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____          |                                           |                        |
| 11. Número de copias(s) fotostáticas anexa a esta carátula: _____ |                                           |                        |
| 12. Fecha de envío de esta relación: _____                        |                                           |                        |
| <b>Comprobantes</b>                                               |                                           |                        |
| 13. Concepto de gasto                                             | 14. Número                                | 15. Importe más I.V.A. |
| <b>SERVICIOS PERSONALES:</b>                                      |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
| <b>ACERVOS:</b>                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
| <b>MOBILIARIO Y EQUIPO:</b>                                       |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
| <b>INFRAESTRUCTURA:</b>                                           |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
|                                                                   |                                           |                        |
| <b>16. Suma del presupuesto ejercido</b>                          |                                           |                        |
| 17. Este informe es:      PARCIAL ( )      FINAL ( )              |                                           |                        |
| 18. Observaciones:                                                |                                           |                        |

Certifico que los documentos 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. Asimismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

19. Responsable del Proyecto

20. Sello  
Dependencia

20.1. Vo. Bo.

19.1 Sello Plantel  
Nombre y Firma

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación  
Estatul

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

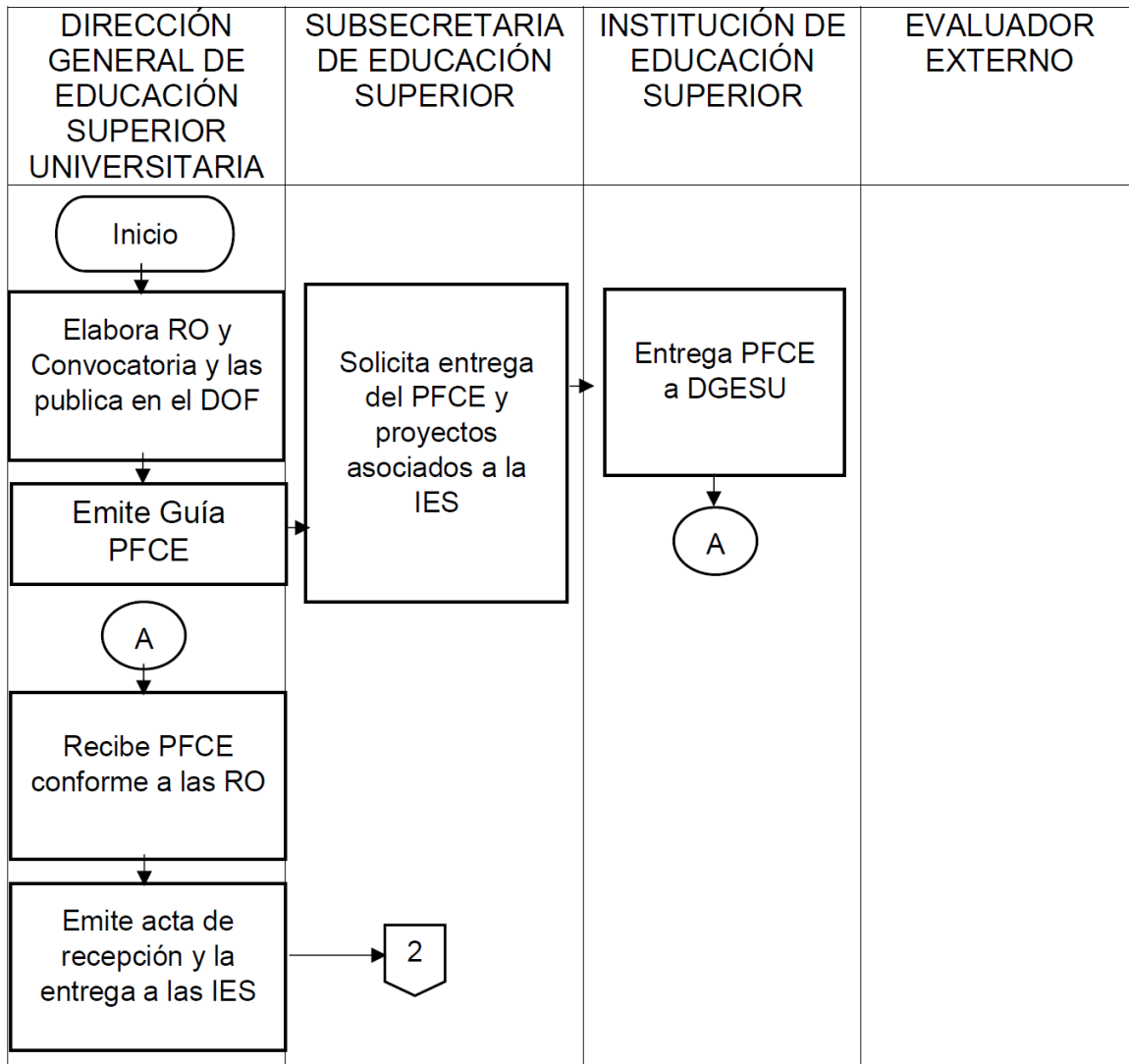
1. Indicar la entidad federativa encargada del proyecto
2. Indicar la clave y nombre del Plantel en donde se efectuó el Proyecto
3. Indicar el nombre del Proyecto desarrollado en cada plantel
4. Indicar la Clave asignada al Proyecto
5. Indicar el monto destinado para la ejecución del proyecto
6. Indicar 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 el monto autorizado por objetivo del proyecto
10. Indicar montos de los comprobantes del objetivo por proyecto
11. Indicar el No. de copias fotostáticas anexos a ésta carátula
12. Indicar la fecha en la que se nos está enviando la documentación
13. Indicar el concepto del gasto efectuado y comprobado
14. Indicar los números impresos de cada comprobante
15. Indicar el monto total incluyendo el IVA
16. Indicar el monto total del presupuesto ejercido según comprobantes anexos
17. Indicar con una "X" si el informe es parcial o final
18. Indicar comentarios, aclaraciones u otros que considere relevantes a éste 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)
19. Anotar el nombre y firma del responsable del proyecto en la entidad
- 19.1 Asentar el sello oficial del plantel o centro de trabajo en donde se aplicaron los objetivos del proyecto
- 20 Anotar el nombre, cargo y firma del/la titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal
- 20.1 Asentar el sello oficial de la Dependencia o Instituto

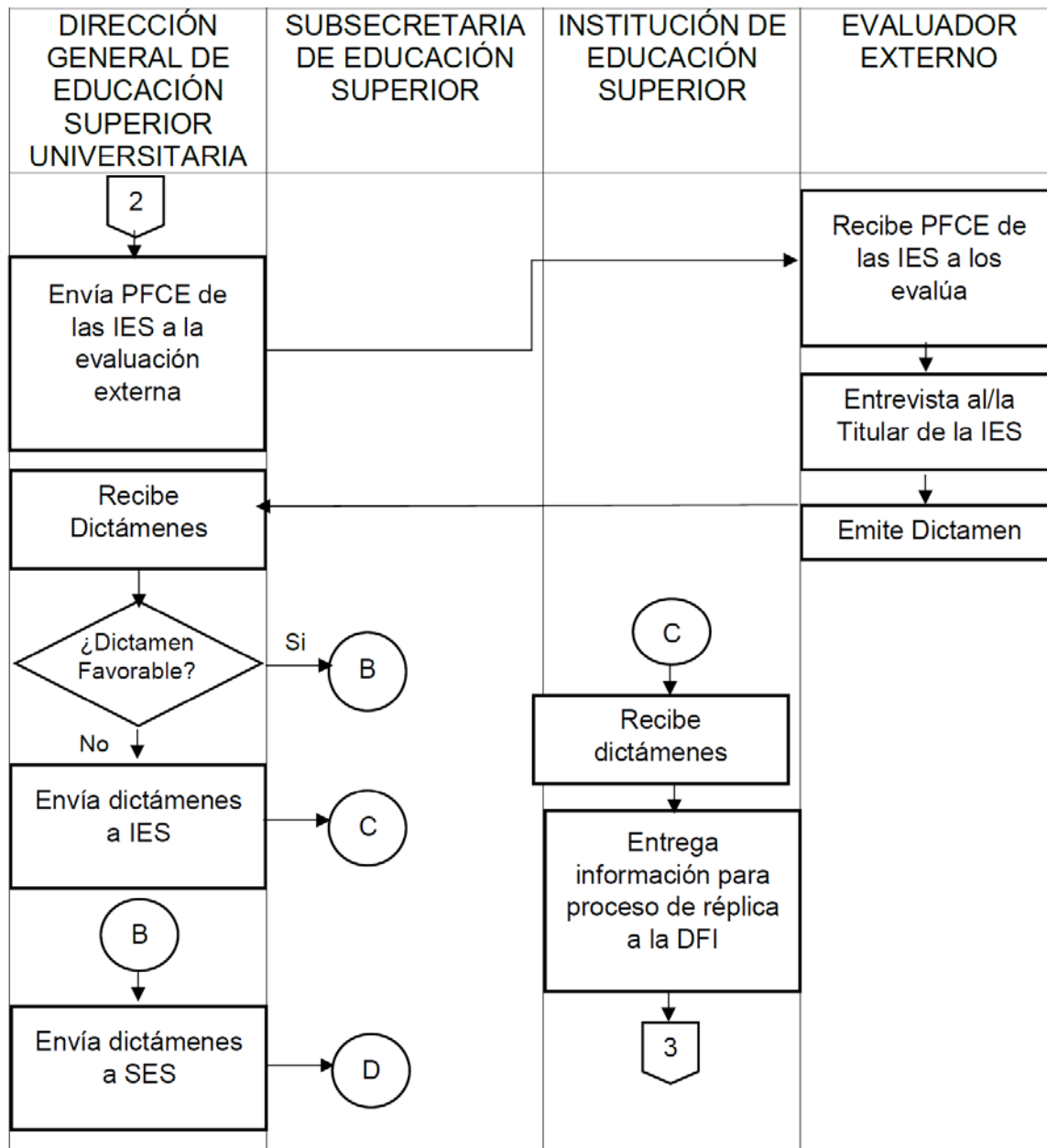
**Nota. Deberá llenar el formato para cada uno de los objetivos que integran el proyecto integral.**

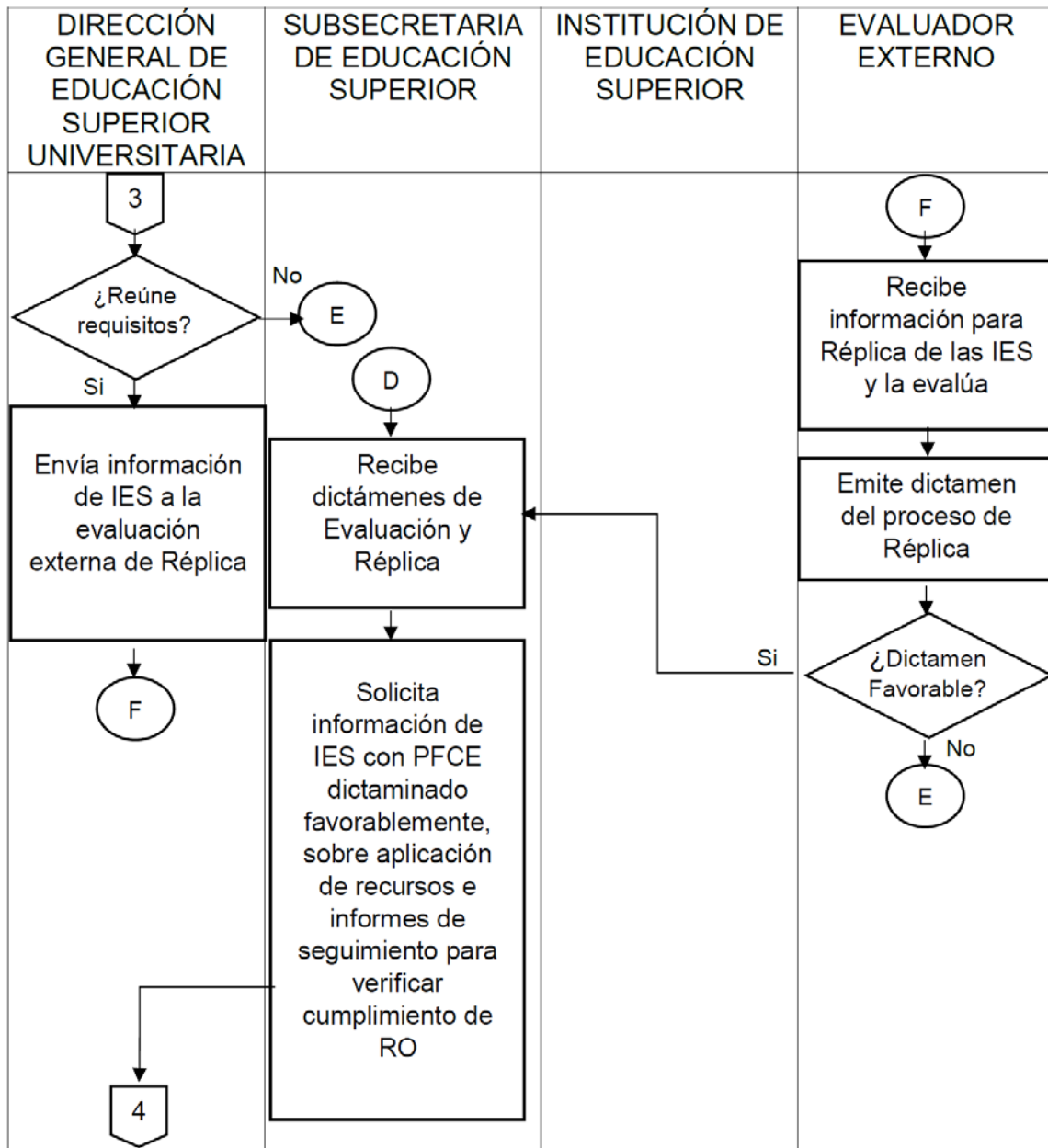
**ANEXO 3B**

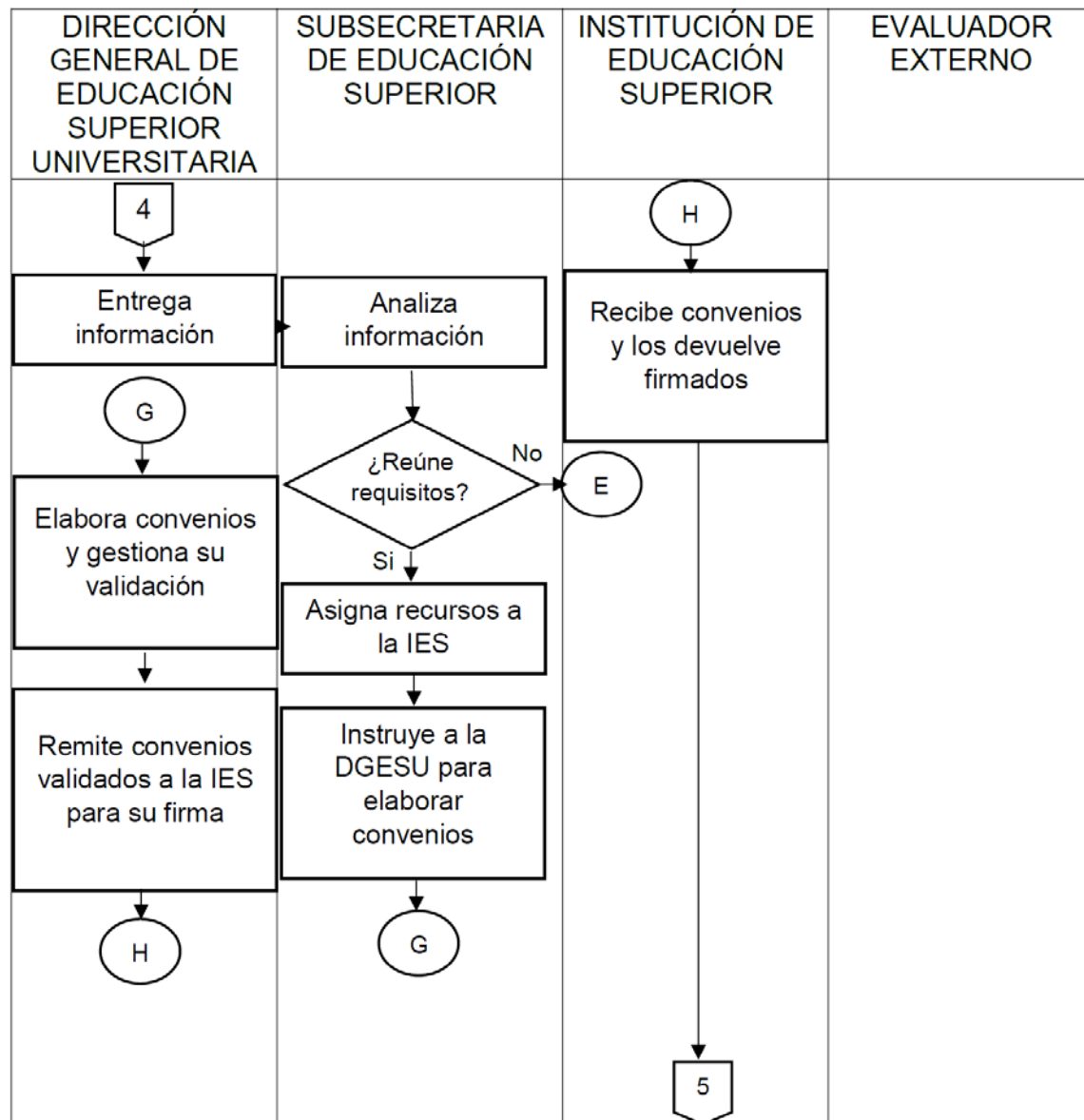
**Diagramas de flujo**

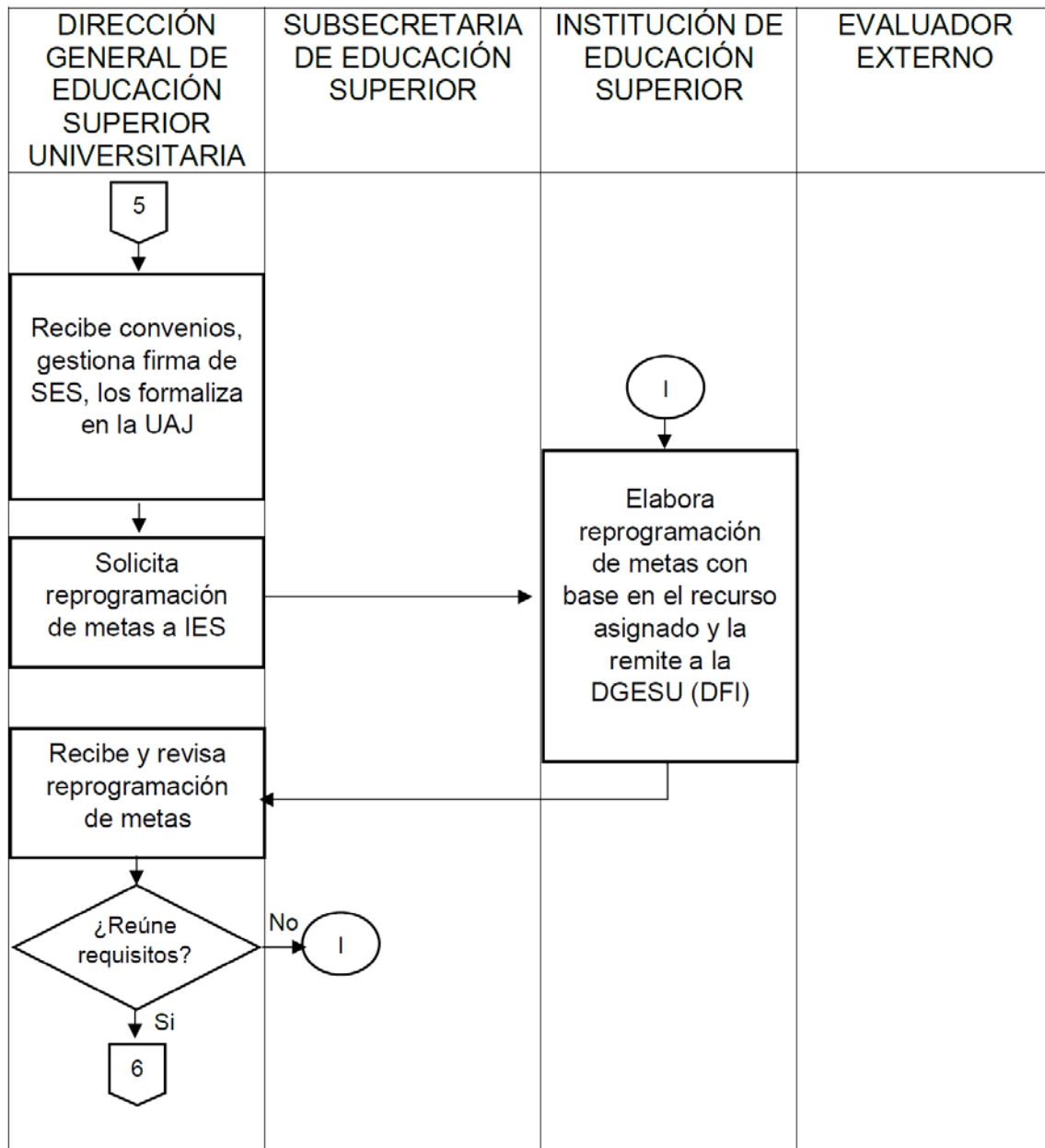
**Dirección General de Educación Superior Universitaria**

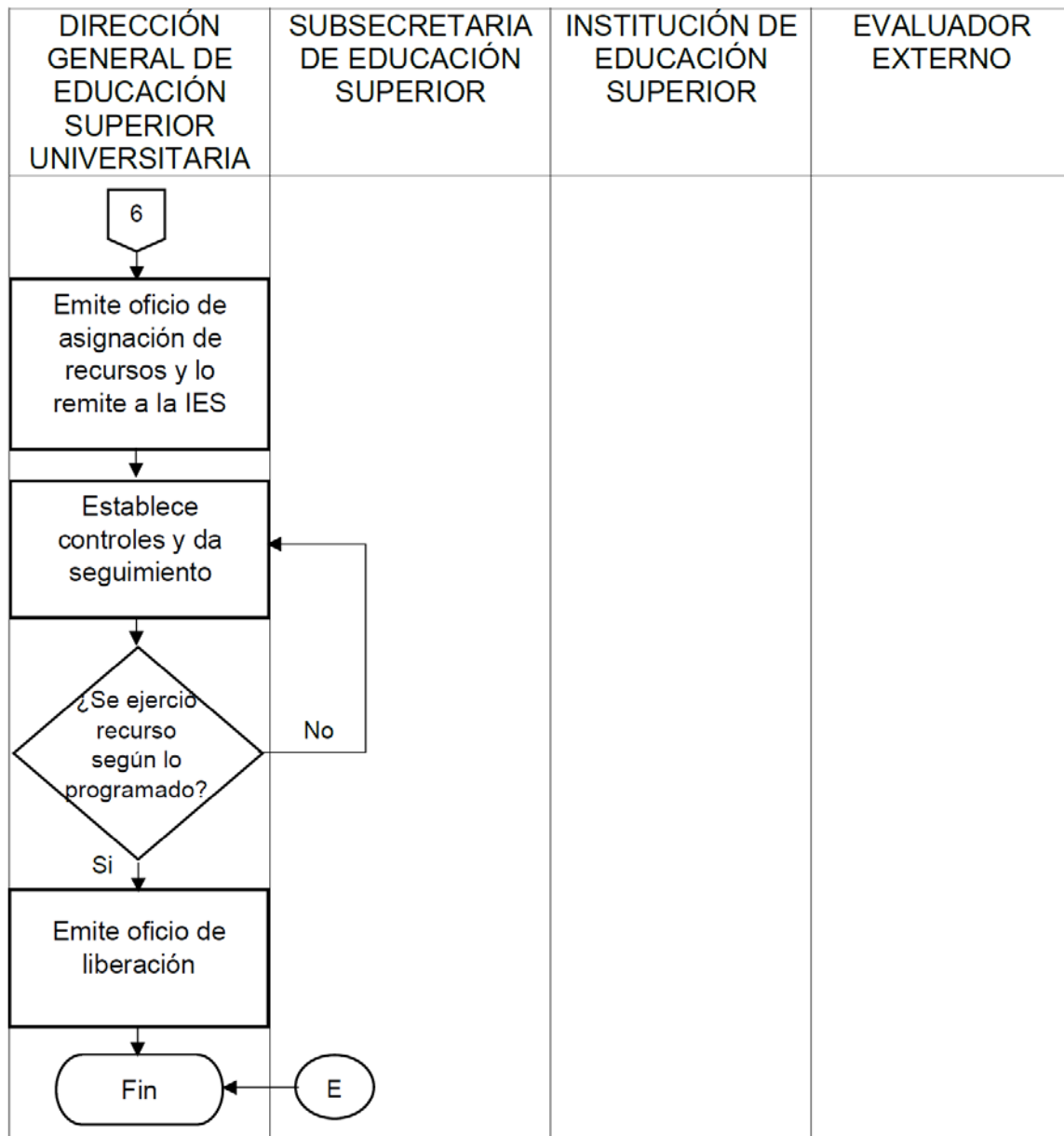




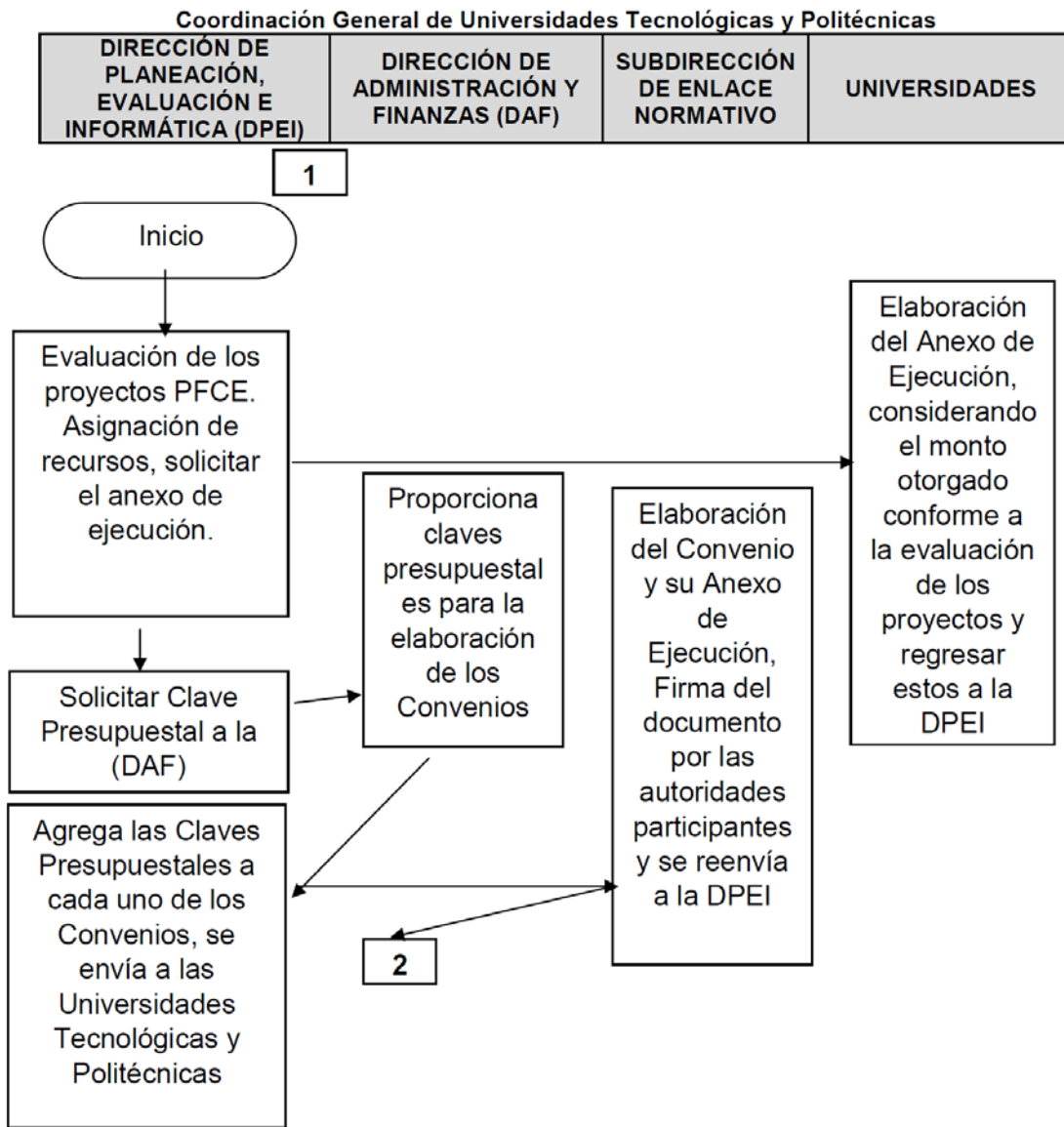


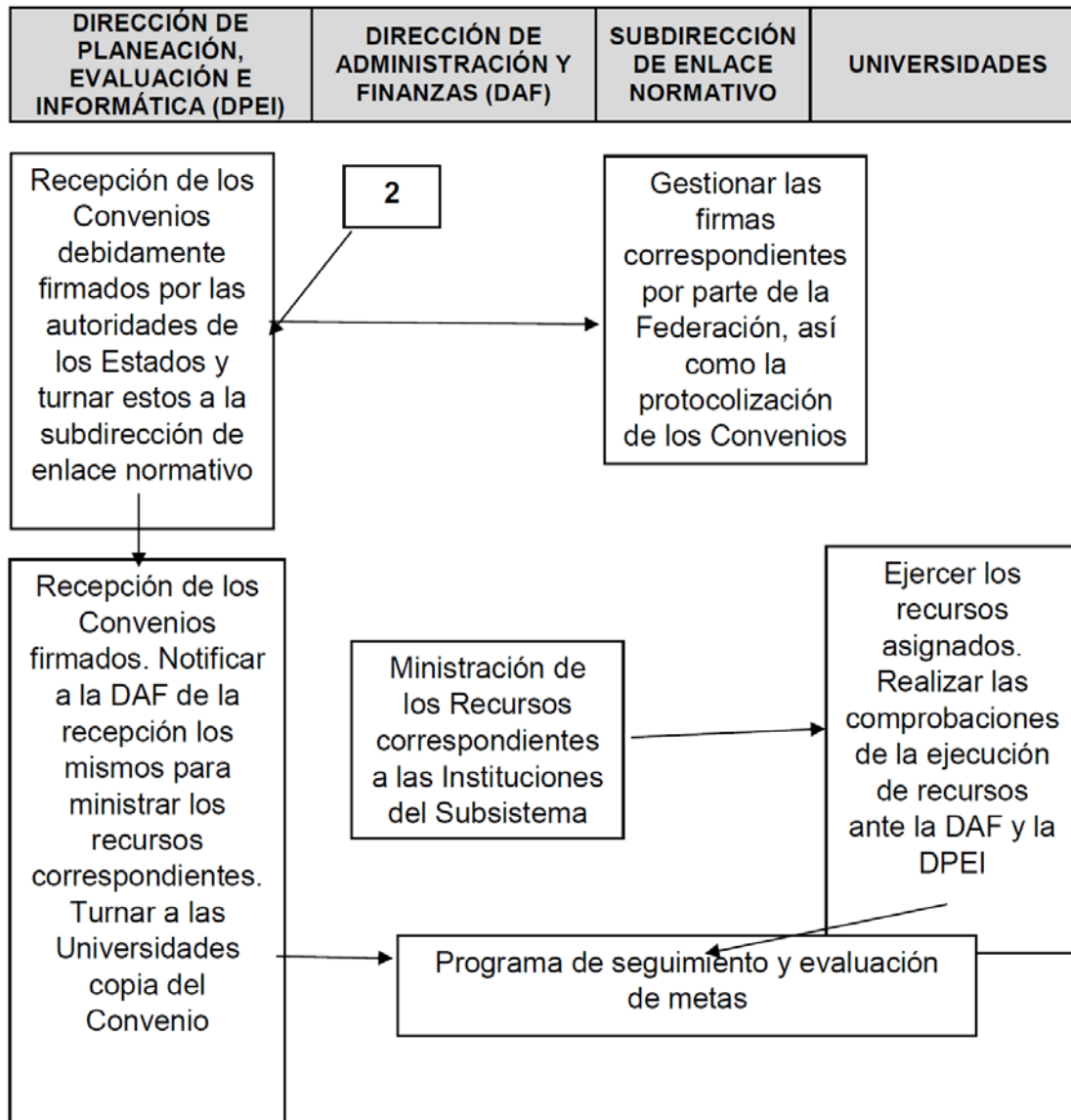


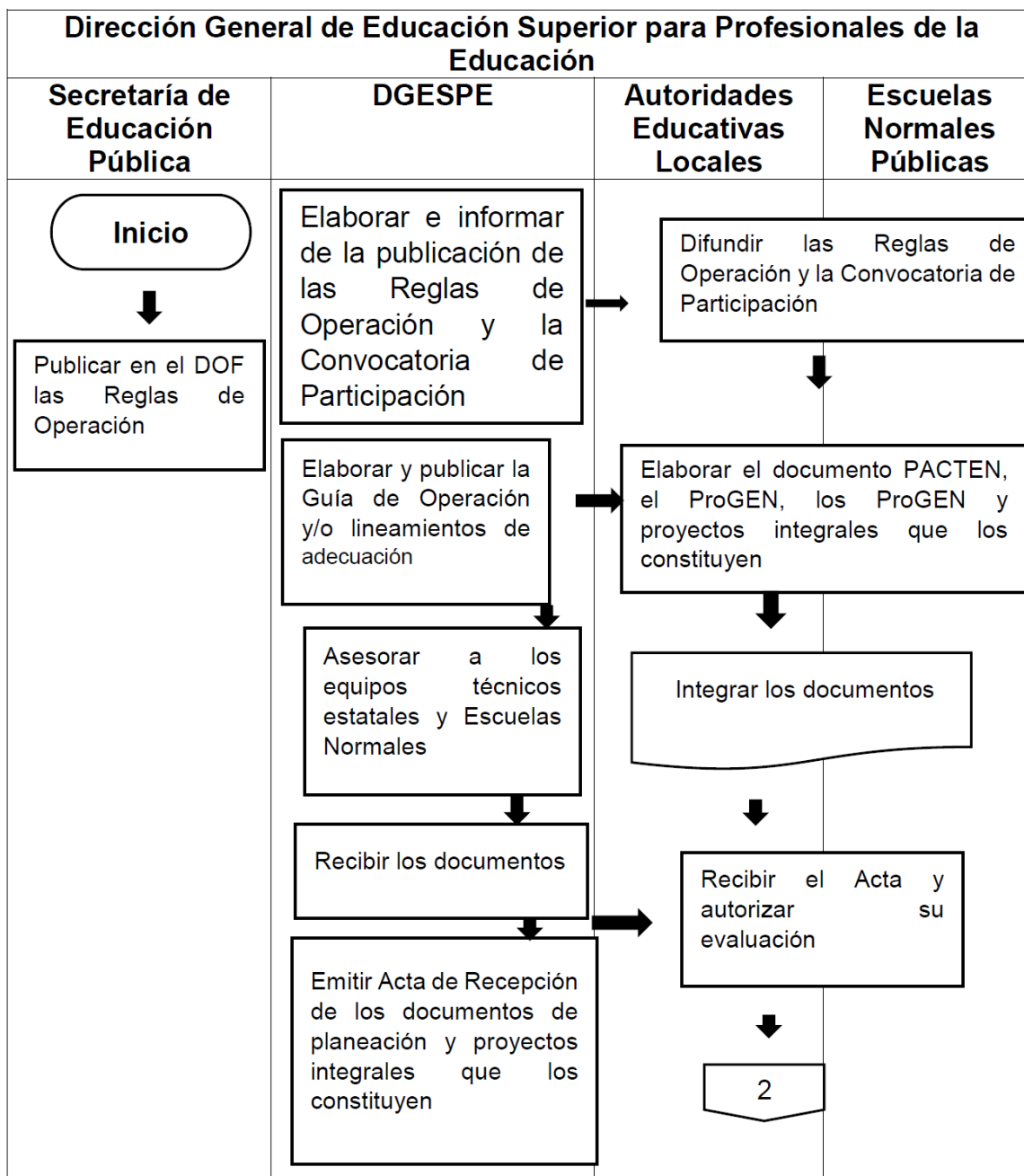


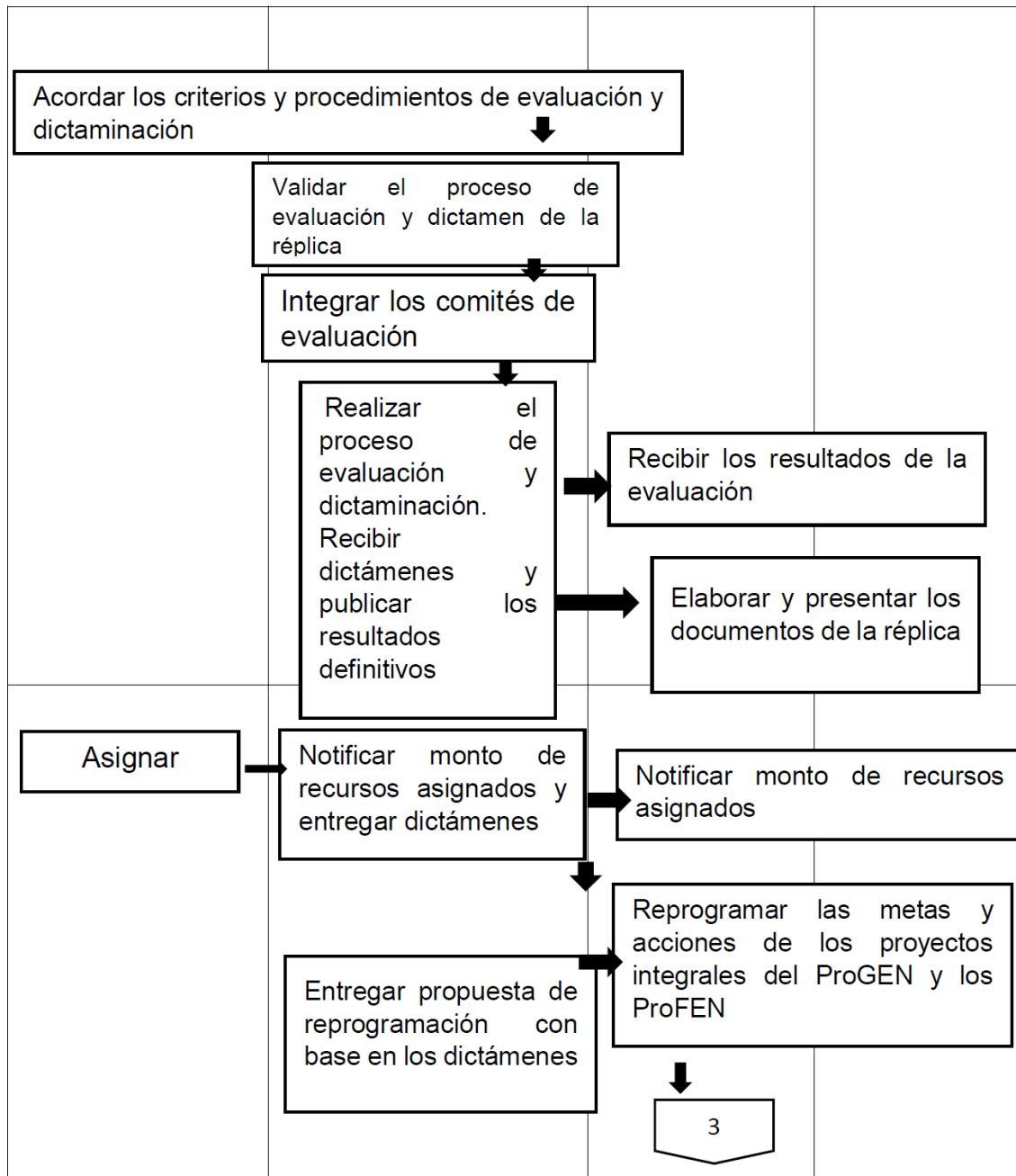


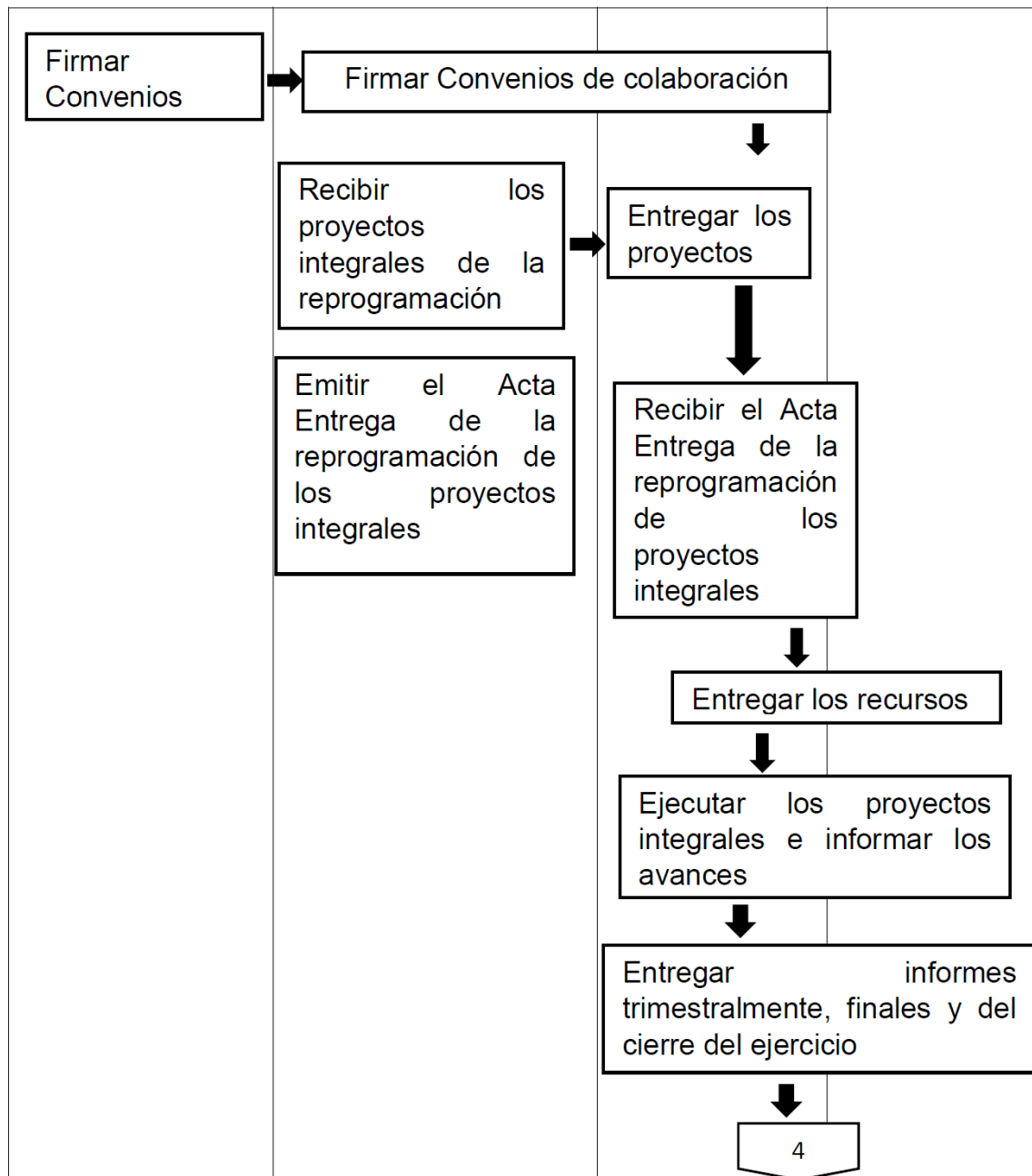


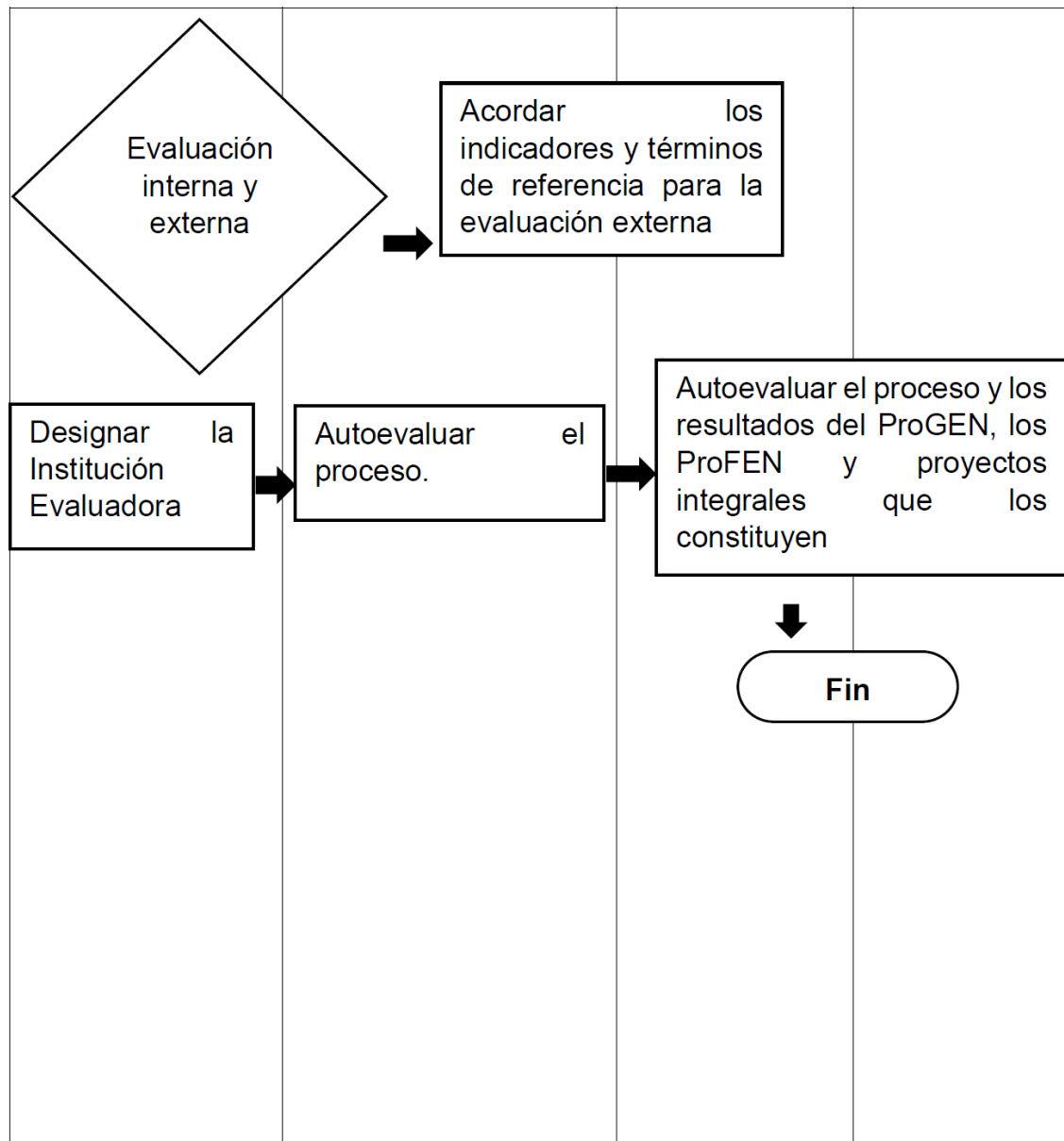












**ANEXO 4B****Dirección General de Educación Superior Universitaria****Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones**

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 subsidios: Las transferencias de recursos detallados en anexo 6B 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 PFCE, para el manejo de los recursos que otorga el programa. Se pueden realizar con las siguientes indicaciones:

1.1 A proyectos apoyados en el ejercicio fiscal vigente, 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 el numeral 2. del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de las presentes reglas de operación.

1.2 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. Transferencia de remanentes:** Se refiere al uso de los saldos generados para la adquisición de un concepto de gasto autorizado o comprar un nuevo concepto de gasto. La solicitud de este tipo de transferencia se deberá realizar considerando los siguientes criterios:

2.1 Se pueden considerar que un concepto de gasto generó remanente o saldo, una vez que se adquirieron todas las unidades autorizadas en el anexo de reprogramación respectivo (Anexo 6B de las presentes reglas de operación).

2.2 Se pueden considerar que un concepto de gasto generó remanente o saldo, cuando su costo unitario se incrementó respecto de lo establecido en el anexo de reprogramación respectivo y que por consecuencia no será posible adquirir todas las unidades programadas.

2.3 Se podrá autorizar el uso de los remanentes o saldos en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente o en otras acciones de proyectos aprobados en el mismo ejercicio fiscal siempre y cuando en este último caso, el monto a transferir 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 el numeral III del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de la presentes reglas de operación.

2.4 El formato de solicitud de transferencia 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, señalando igualmente a dónde se aplicarán.

2.5 En caso de quedar algún remanente en alguna acción y después de cumplir con la meta programada, se podrán adquirir 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 DGESU, siempre y cuando sea al interior de la misma acción que genera el remanente o saldo.

**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 6B), para un concepto de gasto autorizado o la compra de un nuevo concepto de gasto. Conforme a los siguientes criterios:

3.1 Sólo se autorizarán al interior de una misma meta académica, 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 el numeral II del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de las presentes reglas de operación.

3.2 El formato de solicitud deberá especificar 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

La formulación y presentación de la solicitud de cada uno de los tres tipos de transferencias, 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 programa y el responsable de cada proyecto beneficiado.
- c) Llenar el formato de solicitud de transferencia de subsidios que se encuentra en este anexo, indicando el tipo de transferencia.
- d) Ser entregadas ante la DGESU en versión impresa y con su respectivo soporte electrónico en formato Excel.

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 financieros.

Los conceptos de gasto que sean autorizadas en cualquiera de sus opciones de transferencia (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización respectivo, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESU, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE al cierre de la subcuenta respectiva, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la DGESU.

Los conceptos de gasto que resultan de una transferencia no podrán ser afectados por otra solicitud de transferencia, por lo cual, estos conceptos tendrán que ejercerse en su totalidad en el periodo de tiempo definido en el oficio de autorización respectivo y al término de éste, en caso de existir algún monto no ejercido, deberá de reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha indicada en el oficio antes referido. Conforme a lo anterior, los saldos o remanentes que se mencionan en este párrafo no podrán solicitarse para ejercerse en otro tipo de concepto de gasto.

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://www.siidfi.sep.gob.mx/pfce/index.php>.



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 DE MOVIMIENTO

|                     |     |
|---------------------|-----|
| <b>INSTITUCIÓN:</b> | (1) |
|---------------------|-----|

| SOLICITUD |        |           |     |         |     |
|-----------|--------|-----------|-----|---------|-----|
| OFICIO    |        | Nombre    | (4) |         |     |
| Fecha     | Número | Puesto    | (5) |         |     |
| (2)       | (3)    | Teléfono: | (6) | E-mail: | (7) |

| TIPO DE SOLICITUD |                       |                |                        |
|-------------------|-----------------------|----------------|------------------------|
| Remanentes        | Productos financieros | Reprogramación | Monto Total Solicitado |
| (8)               | (10)                  | (12)           |                        |
| (9)               | (11)                  | (13)           | (14)                   |

| Año de la subcuenta del fideicomiso |  | (15) |
|-------------------------------------|--|------|
|                                     |  |      |
| Datos de aplicación de los recursos |  |      |
| Año de ejercicio fiscal             |  | (16) |
| Gestión institucional               |  | (17) |
| DES                                 |  | (18) |
| Clave DES                           |  | (19) |
|                                     |  |      |
| Nombre DES                          |  | (20) |

| JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD: |       |        |               |
|------------------------------------------|-------|--------|---------------|
| (21)                                     |       |        |               |
| 1.- ORIGEN DE LOS RECURSOS *             |       |        | Monto Apoyado |
| Concepto                                 | Clave | Nombre | FCE           |
| Proyecto                                 | (22)  | (23)   | (24)          |
| Objetivo Particular                      | (25)  | (26)   | (27)          |
| Meta Académica                           | (28)  | (29)   | (30)          |

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo o meta, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

|                   |      |      |      |
|-------------------|------|------|------|
| Acción específica | (31) | (32) | (33) |
|-------------------|------|------|------|

Nota: En caso de ser más de una 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 de BMS | Rubro de Gasto | Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS) | Detalle de costo autorizado |                |             |
|--------------|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|
|              |                |                                              | Unidad                      | Costo Unitario | Monto Total |
| (34)         | (35)           | (36)                                         | (37)                        | (38)           | (39)        |

| Detalle de costo final |                      |                   |                 |
|------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|
| Unidad final           | Costo Unitario final | Monto Total final | Monto Remanente |
| (40)                   | (41)                 | (42)              | (43)            |

**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 de BMS | Rubro de Gasto | Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS) | Unidad | Costo Unitario | Monto Total |
|--------------|----------------|----------------------------------------------|--------|----------------|-------------|
| (44)         | (45)           | (46)                                         | (47)   | (48)           | (49)        |

**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 | FCE           |
| Proyecto                       | (50)  | (51)   | (52)          |
| Objetivo Particular            | (53)  | (54)   | (55)          |
| Meta Académica                 | (56)  | (57)   | (58)          |

**Nota:** En caso de ser más de un proyecto, objetivo o meta, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

|                   |       |        | Monto Apoyado |
|-------------------|-------|--------|---------------|
| Concepto          | Clave | Nombre | FCE           |
| Acción específica | (59)  | (60)   | (61)          |

**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 de BMS nuevo | Rubro de Gasto | Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS) | Unidad | Costo Unitario | Monto Total |
|--------------------|----------------|----------------------------------------------|--------|----------------|-------------|
| (62)               | (63)           | (64)                                         | (65)   | (66)           | (67)        |

**Nota** no se pueden agregar más de 2 decimales en el costo unitario

| (68)                                                | (69)                                             |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Nombre y firma de la/el representante institucional | Nombre y firma de la/el responsable del proyecto |

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

| No. | Campo                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 RO, 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 RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.                                                                  |
| 6   | Teléfono                                | Anotar el teléfono del titular de la institución, que por RO, 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 RO, 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 PFCE.                                                                                                                                         |
| 11  | Monto de productos financieros          | Anotar el monto de productos financieros PFCE 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 formula, la que resulta de sumar en su caso el monto anotado en los campos (9), (11) y (13).                                                                                                                             |
| 15  | Año de la subcuenta del fideicomiso     | Anotar el año de la subcuenta apertura en el fideicomiso PFCE, de donde provienen los recursos que en su caso se solicitan aplicar.                                                                                                                                    |
| 16  | Año de ejercicio fiscal                 | Anotar el año del ejercicio fiscal vigente, en donde se aplicarán los montos, que en su caso se anoten en los campos 9, 11 y 13.                                                                                                                                       |
| 17  | Gestión                                 | Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de la gestión institucional.                                                                                                                                                                            |
| 18  | DES                                     | Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de las DES o del proyecto académica institucional.                                                                                                                                                      |
| 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 los Indicadores de Calidad del Proyecto.          |
| 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     | <p>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.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2</b></li> </ul>                                                                                                     |
| 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  | <p>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.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2.2</b></li> </ul> |
| 32 | Nombre de la Acción            | Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | específica                                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 34 | Clave de BMS                                 | <p>Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07.</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): <b>1</b></li> </ul> <p>Resultado: <b>7.1.2.2.1</b></p> |
| 35 | Rubro de Gasto                               | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 36 | Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS) | Anotar la descripción específica del (os) concepto (s) de gasto que se genera (n) el remanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 37 | Unidad                                       | Anotar el número de unidades autorizadas 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 38 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 39 | Monto Total                                  | El monto total se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (37) y (38).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 40 | Unidad final                                 | Anotar el número de bienes o servicios realmente adquiridos y comprobados en el área financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 41 | Costo Unitario final                         | Anotar el costo unitario de adquisición de los bienes o servicios reportados y comprobados en el área financiera. <b>El costo unitario sólo se debe registrar con dos cifras después del punto.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 42 | Monto Total final                            | El monto total final se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (40) y (41).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 43 | Monto Remanente                              | El monto remanente se debe obtener por fórmula, la que resulta de restar al monto total autorizado (39) el monto total realmente ejercido (42).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 44 | Clave de BMS                                 | <p>Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07.</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): <b>1</b></li> </ul> <p>Resultado: <b>7.1.2.2.1</b></p> |
| 45 | Rubro de Gasto                               | <p>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.</p> <p>El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 46 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 47 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 48 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 49 | Monto Total                                  | El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (47) y (48)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 50 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 51 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 52 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 53 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 54 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 55 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 56 | Clave de la Meta Académica     | <p>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.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2</b></li> </ul>                                                                                                     |
| 57 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 58 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 59 | Clave de la Acción específica  | <p>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.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• 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).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2.2</b></li> </ul> |
| 60 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 61 | Monto de la Acción específica  | Anotar el monto apoyado por el programa 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| <b>1 APLICACIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES.</b> |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 62                                                                           | Clave de BMS nuevo                             | <p>Anotar la clave de 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de recursos por concepto de reprogramación la numeración será a partir de <b>1001</b><br/><b>Ejemplo: 7.1.2.1001</b></li> <li>• Para recursos por remanentes empezará con <b>2001</b>.<br/><b>Ejemplo: 7.1.2.2001</b></li> <li>• En el caso de aplicación de productos financiera la numeración será <b>3001</b>.<br/><b>Ejemplo: 7.1.2.3001</b></li> <li>• La combinación de reprogramación y remanentes empezará con <b>4001</b><br/><b>Ejemplo: 7.1.2.4001</b></li> <li>• Si se trata de combinar remanentes con productos financieros la numeración comenzará a partir de <b>5001</b><br/><b>Ejemplo: 7.1.2.5001</b></li> <li>• Para la combinación de reprogramación y productos financieros empezará con <b>6001</b><br/><b>Ejemplo: 7.1.2.6001</b></li> <li>• La numeración para la combinación de productos financiero, reprogramación y remanentes será a partir <b>7001</b><br/><b>Ejemplo: 7.1.2.7001</b></li> </ul> |
| 63                                                                           | Rubro de Gasto                                 | <p>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).</p> <p>El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 64                                                                           | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 65                                                                           | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 66                                                                           | 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). <b>El Costo unitario sólo se debe reportar con dos cifras después del punto.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 67                                                                           | Monto Total                                    | El monto total sólo se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (65) y (66).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 68                                                                           | Nombre y firma del representante institucional | Registrar el nombre y firma del representante institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 69                                                                           | Nombre y firma del responsable del proyecto    | Registrar el nombre y firma del responsable del proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**  
**FORMATO PARA FORMULAR Y PRESENTAR SOLICITUD(ES) DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS**  
**DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO**

|                     |               |                  |  |                |                                  |
|---------------------|---------------|------------------|--|----------------|----------------------------------|
| <b>INSTITUCIÓN:</b> |               |                  |  |                |                                  |
| <b>SOLICITUD</b>    |               |                  |  |                | <b>Año de ejercicio del PFCE</b> |
|                     |               |                  |  |                |                                  |
| <b>OFICIO</b>       |               | <b>Nombre</b>    |  |                |                                  |
| <b>Fecha</b>        | <b>Número</b> | <b>Puesto</b>    |  |                |                                  |
|                     |               | <b>Teléfono:</b> |  | <b>E-mail:</b> | -                                |

| <b>TIPO DE SOLICITUD</b>                  |                              |                       |                               |
|-------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Remanentes</b>                         | <b>Productos financieros</b> | <b>Reprogramación</b> | <b>Monto Total Solicitado</b> |
|                                           |                              |                       |                               |
| \$0.00                                    | \$0.00                       | \$0.00                | \$0.00                        |
| <b>DESCRIPCIÓN BREVE DE LA SOLICITUD:</b> |                              |                       |                               |
|                                           |                              |                       |                               |
| <b>ORIGEN DE LOS RECURSOS</b>             |                              |                       | <b>Monto Apoyado</b>          |
| <b>Concepto</b>                           | <b>Nombre</b>                |                       |                               |
| <b>Proyecto</b>                           |                              |                       |                               |
| <b>Objetivo Particular</b>                |                              |                       |                               |
| <b>Meta Académica</b>                     |                              |                       |                               |
| <b>Acción específica</b>                  |                              |                       |                               |

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.**

| <b>Rubro de Gasto</b> | <b>Número de BMS</b> | <b>Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)</b> | <b>Detalle de costo autorizado</b> |                       |                    | <b>Detalle de costo final</b> |                       |                    |
|-----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------|
|                       |                      |                                                     | <b>Unidad</b>                      | <b>Costo Unitario</b> | <b>Monto Total</b> | <b>Unidad</b>                 | <b>Costo Unitario</b> | <b>Monto Total</b> |
|                       |                      |                                                     |                                    |                       |                    |                               |                       |                    |

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 de la persona representante  
institucional

Nombre y firma de la persona responsable del  
proyecto

**ANEXO 5B****Convocatorias****Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)****Fortalecimiento de la Calidad Educativa****Considerando**

- Que la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha fomentado en las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES) ejercicios de planeación estratégica participativa con el propósito de lograr la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el programa nacional de posgrados de calidad (PNPC), incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), desarrollar y consolidar los Cuerpos Académicos (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la cultura de la planeación estratégica participativa en las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a programas educativos de calidad;

- Que el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa los esfuerzos que realicen las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa mencionado, 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 programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la calidad de la oferta educativa y servicios de las instituciones de educación superior que conforman su población objetivo;

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria:

**Convoca**

A las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo que aparecen en el Anexo 1B de las Reglas de Operación 2018 del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa y que en el ejercicio fiscal anterior participaron en la formulación de los documentos de planeación estratégica participativa definidos en la Guía PFCE, en su versión de planeación bienal 2018-2019, conforme a las siguientes:

**Bases**

I. Los términos de la presente convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del ejercicio fiscal vigente del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. La formulación y presentación del documento PFCE, las IES se sujetaron a las disposiciones que aparecen en la Guía PFCE 2018-2019 que para tal efecto emitió y publicó la SES oportunamente en la página de internet: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>.

III. Las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo de este programa, entregaron a la DGESU su documento PFCE 2018-2019 y sus proyectos asociados.

IV. El presente programa presupuestario se sujetará al siguiente calendario:

| <b>Acciones</b>                                             | <b>Fechas</b>                                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Notificación de la asignación de recursos                   | A más tardar el 30 de septiembre                      |
| Firma de convenios de Apoyo                                 | A más tardar el 31 de octubre                         |
| Ministración de recursos                                    | De conformidad al calendario autorizado por la DGPyRF |
| Reprogramación de recursos asignados                        | A más tardar el 31 de octubre                         |
| Autorización de la reprogramación de los recursos asignados | A más tardar el 30 de noviembre                       |

Para mayor información sobre esta convocatoria, favor de consultar la página de internet <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm> o directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en Vicente García Torres número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 ó 65605 o en el correo electrónico [dfi\\_dgesu@nube.sep.gob.mx](mailto:dfi_dgesu@nube.sep.gob.mx).

Atentamente

Ciudad de México, enero de 2018.

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas****CONVOCATORIA**

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)

Considerando:

- Que la (SEP); ha fomentado en las (IES) la formulación de (PFCE) 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, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización del PFCE 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 del PFCE y sus proyectos asociados; - Que el gobierno federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PFCE, 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 PFCE 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 Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Superior.

Convoca:

A las IES a participar en la presentación del PFCE y sus proyectos asociados en su versión de planeación bianual, conforme a las siguientes:

Bases

I.- Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del PFCE publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II.- Para la formulación y presentación del PFCE y sus proyectos asociados las IES se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

1. Reglas de operación del PFCE.

2. Guía PFCE que para tal efecto se emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://cgut.sep.gob.mx>.

III.-El proceso PFCE se sujetará al siguiente calendario, del año respectivo:

| Acciones                                  | Fechas                                                |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Notificación de la asignación de recursos | A más tardar el 15 de julio                           |
| Reprogramación de recursos asignados      | A más tardar el 31 de julio                           |
| Firma de convenios de Apoyo               | A más tardar el 31 de agosto                          |
| Ministración de recursos                  | De conformidad al calendario autorizado por la DGPYRF |

Para las IES coordinadas por la CGUTyP en Azafrán #386 Piso 4. Col. Granjas México, Código Postal 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1609 o 3601-1602, o en la dirección electrónica correoPFCE@nube.sep.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México a; de enero de

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**

La Secretaría de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior a través del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN), dependiente de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y 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 maestros y maestras que lo integran.

**Convoca**

A las Secretarías Estatales de Educación o equivalente, las Autoridades Educativas Locales (AEL), la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) y Escuelas Normales Públicas a participar en el Concurso de selección a fin de obtener los beneficios del Programa con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación y en los siguientes:

**Requisitos**

Las (AEL), y la (AEFCM) para el caso de la Ciudad de México y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser escuela normal pública que oferte los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta, derivados de la reforma educativa.
- b) Ser autoridad educativa local con Escuelas Normales Públicas que oferten los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros.
- c) 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.
- d) Entregar a la DGESPE la planeación o actualización del PACTEN, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen correspondientes al ejercicio fiscal respectivo, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos.
- e) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen en el ejercicio fiscal respectivo.
- f) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos correspondientes a ejercicios anteriores del Programa.

- g) Para participar las AEL, la AEFCM y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior invita a las AEL, la AEFCM y las Escuelas Normales Públicas a participar en la presentación de la actualización del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, conforme a las siguientes:

|              |
|--------------|
| <b>Bases</b> |
|--------------|

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día/mes/ año).

II. Para la formulación y presentación de la planeación del PACTEN, ProGEN y ProFEN, y proyectos integrales que los constituyen, de la entidad y Escuelas Normales Públicas, se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

- a) Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
- b) Guía de Operación del PACTEN que para tal efecto emita y publique la DGESPE oportunamente en su portal oficial: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfce>

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Período de realización</b> |
|-------------------------------|

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación del PACTEN, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa y en la Guía de Operación del PACTEN, ambos documentos estarán disponibles en el portal oficial de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfce>.

Asimismo, en dicho sitio se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización.

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Informes y aclaraciones</b> |
|--------------------------------|

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria, las instancias de Educación Estatal podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (0155) 3601-7500 extensión 53581 o 53575

**Ciudad de México**

**(día/mes/año)**

**ANEXO 6B**  
**Reprogramación**

**Dirección General de Educación Superior Universitaria**

|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
|--------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| <b>Metas compromiso</b>                    |                       |                                            |                                                     | <b>Número</b>         | <b>%</b>     |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Objetivos Particulares</b>              |                       | <b>Metas</b>                               | <b>Acciones</b>                                     | <b>Recursos</b>       | <b>Monto</b> |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Totales</b>                             |                       |                                            |                                                     |                       | \$0.00       |
| <b>Clave Objetivo</b>                      |                       | <b>Descripción del Objetivo Particular</b> |                                                     | <b>Monto</b>          |              |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Número de Meta</b>                      |                       | <b>Descripción de la Meta Académica</b>    |                                                     | <b>Meta Académica</b> | <b>Monto</b> |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Número de Acción</b>                    |                       | <b>Descripción de la Acción</b>            |                                                     |                       | <b>Monto</b> |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>BMS</b>                                 | <b>Rubro de Gasto</b> | <b>Unidades</b>                            | <b>Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)</b> | <b>Costo Unitario</b> | <b>Monto</b> |
|                                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Resumen General de Rubros de Rubros</b> |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Clave del Proyecto                         |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| <b>Rubro de Gasto</b>                      |                       |                                            |                                                     | <b>Monto</b>          | <b>%</b>     |
| Honorarios                                 |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Servicios                                  |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Materiales                                 |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Infraestructura                            |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Acervos                                    |                       |                                            |                                                     |                       |              |
| Total                                      |                       |                                            |                                                     |                       |              |

**ANEXO 7B****Modelos de convenio****Dirección General de Educación Superior Universitaria****MODELO DE CONVENIO PARA UPES, UPEAS Y UUII**

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL **"PROGRAMA"**, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUBSECUENTE LA **"SEP"**, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS 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), 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), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL **"PROGRAMA"**, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA **"SEP"**, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y EL, COORDINADORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE, Y, POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL), 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), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**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 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

**SEGUNDO.-** Con fecha (día) de (mes) de (año), la **"SEP"** publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación (año) en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo **"PFCE"**.

El **"PROGRAMA"** constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el **PND** y en el **PSE**, a través de la formulación de un documento institucional basado en el **"PFCE"**.

**TERCERO.-** El **"PROGRAMA"**, mediante el **"PFCE"**, tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (**PE**) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

- I. La mejora de la gestión (servicios).
- II. La calidad de sus programas educativos:



**DECLARACIONES****I.- La “SEP” a través de su Representante, declara que:**

**I.1.-** 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.-** Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la “**DGESU**”, la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX 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 y reformado el 8 de febrero de 2016, 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, impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; 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.-** La/El (nombre y apellidos del titular), 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos 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 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

**1.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Director General de Educación Superior Universitaria y la/el (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Coordinadora/or General de Educación Intercultural y Bilingüe, en lo sucesivo la “**CGEIB**”, participan en el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones XI y XIII, 11, fracción I, 16 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 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**I.5.-** Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el “**PROGRAMA**” apoyará a la “**INSTITUCIÓN**” en la implementación del “**PFCE**” para que responda a los planteamientos y esté fundamentado 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.-** 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 “**PROGRAMA**”, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

**I.7.-** Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

**II.- La "INSTITUCIÓN", a través de su representante, declara que:**

**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 en número) del (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 IES).

**II.3.-** Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) 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**" del "**PROGRAMA**" y con base en su documento institucional "**PFCE**".

**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 del "**PROGRAMA**", correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional "**PFCE**", a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", 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 "**DGESU**" se obliga a:

**a).-** Aportar a la "**INSTITUCIÓN**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de \$(**cantidad con número**) (**cantidad con letra**), para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**b).-** Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la "**INSTITUCIÓN**" que se establecen en el presente convenio y en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"; y

**c).-** Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

**d).-** La "**CGEIB**", verificará en el ámbito de sus atribuciones, que la "**INSTITUCIÓN**" opere con base en los lineamientos del Modelo Educativo de las Universidades Interculturales, publicado por dicha Coordinación General.

**Tercera.-** Por su parte la "**INSTITUCIÓN**", se obliga a:

**a).-** Aceptar las disposiciones establecidas en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica "**PFCE**", que para tal efecto emitió y publicó la "**DGESU**" en la página de internet: <http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>;

**b)** Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la "**SEP**" en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado "**PFCE**", a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**". En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (**cinco**) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la "**DGESU**".

**c)** Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**", entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la "**SEP**" en el marco del presente instrumento;

- d).- Entregar a la “**DGESU**”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la “**INSTITUCIÓN**”, únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la “**DGESU**” le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”;
- e).- Destinar los recursos que le aporte la “**SEP**” por conducto de la “**DGESU**”, exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional “**PFCE**”, ajustándose a lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;
- f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este convenio, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, con base en su documento institucional “**PFCE**”;
- g).- Cargar al sistema que la “**DGESU**” disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del “**PROGRAMA**”, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus “**Reglas de Operación**”, en las fechas que establezca la “**DGESU**”, de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;
- h).- Informar trimestralmente a la “**SEP**”, a través de la “**DGESU**”, mediante los formatos del **Anexo 2B**, correspondiente al apartado “**DGESU**” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” 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 y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la “**INSTITUCIÓN**”;
- i).- Entregar a la “**DGESU**”, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3**, de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, en un periodo no mayor a 10 (**diez**) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;
- j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el “**PROGRAMA**”, a la conclusión del ejercicio de los recursos;
- k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso “**PFCE**” o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;
- l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del “**PROGRAMA**”, que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;
- m) Solicitar por escrito a la “**DGESU**”, en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, 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 proyectos apoyados del **PFCE** vigentes, y en apego a lo establecido en el numeral **3.5**, subapartado “Derechos” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.
- De conformidad al **Anexo 4B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, 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 resultado de la evaluación del documento “**PFCE**” de la “**INSTITUCIÓN**” y los dictámenes programático-financieros.
- n) Solicitar por escrito a la “**DGESU**” la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso “**PFCE**” o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;
- o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la “**SEP**”, mediante la inclusión del nombre del “**PROGRAMA**”, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

p).- 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;

q).- 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;

r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del **"PROGRAMA"**. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;

s).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

t).- Las demás previstas a su cargo en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

**Cuarta.-** Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la **"SEP"**:

A).- La **"INSTITUCIÓN"** se obliga 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 **3.5**, relativo al **"Tipo superior"**, **"DGESU"**, punto 12 de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

B).- El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a la **"DGESU"** y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;

2).- Entregar a la **"DGESU"** y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso **"PFCE"** en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio 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 acordado entre la **"SEP"** y la **"INSTITUCIÓN"**, 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, en apego a lo establecido en el numeral **3.5**, relativo al **"Tipo superior"**, **"DGESU"** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**;

8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la **"INSTITUCIÓN"**, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el **inciso B), numeral 1** de la presente cláusula, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;

9.- 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. Éstos 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 de Apoyo.

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

**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, 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 **"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"** a través del **"PROGRAMA"** 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.

**Novena.-** Por parte de la **"SEP"**, el titular de la **"DGESU"**, en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este Convenio y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la **"INSTITUCIÓN"** su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

#### **PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

**Novena.-** Por parte de la **"SEP"**, los titulares de la **"DGESU"** y la **"CGEIB"**, en el ámbito de sus atribuciones, serán los responsables del seguimiento de este Convenio y su Anexo de Ejecución; por parte de la **"INSTITUCIÓN"** su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

**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"** del **"PROGRAMA"**, y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documentos de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del **"PROGRAMA"**, 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 **segunda**, 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 6B** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, serán responsabilidad de la **"INSTITUCIÓN"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"** 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 **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” 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 de parte de la “**SEP**” concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose “**LAS PARTES**” al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente convenio y las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

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**” del “**PROGRAMA**” 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**”

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Subsecretaría de Educación Superior

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Directora/or General de Educación Superior  
Universitaria

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES  
INTERCULTURALES**

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Coordinadora/or General de Educación  
Intercultural Bilingüe

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

**MODELOS DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA UPF**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL **"PROGRAMA"**, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUBSECUENTE LA **"SES"**, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA FEDERAL), 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), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**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 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

**SEGUNDO.-** Con fecha (día) de (mes) de (año), la **"SEP"** publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación (año) en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo **"PFCE"**.

El **"PROGRAMA"** constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el **PND** y en el **PSE**, a través de la formulación de un documento institucional basado en el **"PFCE"**.

**TERCERO.-** El **"PROGRAMA"**, mediante el **"PFCE"**, tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (**PE**) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

- I. La mejora de la gestión (servicios).
- II. La calidad de sus programas educativos:

**DECLARACIONES****I.- La "SES" a través de su Representante, declara que:**

**I.1.-** Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, a la que corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tiene adscritas y, proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

**I.2.-** Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la **"DGESU"**, la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX 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 y reformado el 8 de febrero de 2016, 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; impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; 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.-** La/El (nombre y apellidos del titular), Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe los presentes instrumentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente instrumento, 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 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**I.5.-** Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el "**PROGRAMA**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" en la implementación del "**PFCE**" para que responda a los planteamientos y esté fundamentado 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.-** 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 "**PROGRAMA**", con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

**I.7.-** Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este instrumento.

## **II.- La "INSTITUCIÓN", a través de su representante, declara que:**

**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 en número) del (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 IES).

**II.3.-** Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) 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**" del "**PROGRAMA**" y con base en su documento institucional "**PFCE**".

**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 instrumento, al tenor de los siguientes:**

## **LINEAMIENTOS**

**Primero.-** Es objeto de este instrumento, establecer las bases conforme a las cuales la "**SES**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables del "**PROGRAMA**", correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional "**PFCE**", a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por "**LAS PARTES**", forma parte integrante del mismo.



**Segundo.-** La “SES”, por conducto de la “DGESU” se obliga a:

- a).- Aportar a la “INSTITUCIÓN” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, este instrumento y su **Anexo de Ejecución**;
- b).- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la “INSTITUCIÓN” que se establecen en el presente instrumento y en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”; y
- c).- Las demás previstas a su cargo en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”.

**Tercero.-** Por su parte la “INSTITUCIÓN”, se obliga a:

- a).- Aceptar las disposiciones establecidas en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica “PFCE”, que para tal efecto emitió y publicó la “DGESU” en la página de internet: <http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>;
- b) Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la “SES” en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado “PFCE”, a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la “DGESU”. En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (cinco) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la “DGESU”.
- c) Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la “DGESU”, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la “SES” en el marco del presente instrumento;
- d).- Entregar a la “DGESU”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la “INSTITUCIÓN”, únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la “DGESU” le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”;
- e).- Destinar los recursos que le aporte la “SES” por conducto de la “DGESU”, exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional “PFCE”, ajustándose a lo establecido en las “Reglas de Operación”, en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento;
- f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este instrumento, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, con base en su documento institucional “PFCE”;
- g).- Cargar al sistema que la “DGESU” disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del “PROGRAMA”, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus “Reglas de Operación”, en las fechas que establezca la “DGESU”, de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;
- h).- Informar trimestralmente a la “SES”, a través de la “DGESU”, mediante los formatos del **Anexo 2B**, correspondiente al apartado “DGESU” de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA” 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 y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la “INSTITUCIÓN”;
- i).- Entregar a la “DGESU”, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3**, de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;
- j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el “PROGRAMA”, a la conclusión del ejercicio de los recursos;
- k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso “PFCE” o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la “DGESU” a través del oficio respectivo;

l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del **"PROGRAMA"**, que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la **"DGESU"** a través del oficio respectivo;

m) Solicitar por escrito a la **"DGESU"**, en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, 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 proyectos apoyados del PFCE vigentes y en apego a lo establecido en el numeral **3.5**, subapartado "Derechos" de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

De conformidad al **Anexo 4B** de las "Reglas de Operación" del **"PROGRAMA"**, 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 resultado de la evaluación del documento **"PFCE"** de la **"INSTITUCIÓN"** y los dictámenes programático-financieros.

n) Solicitar por escrito a la **"DGESU"** la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso **"PFCE"** o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la **"DGESU"** a través del oficio respectivo;

o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la **"SES"**, mediante la inclusión del nombre del **"PROGRAMA"**, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

p).- 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;

q).- 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 instrumento para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del **"PROGRAMA"**. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este instrumento, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;

s).-Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este instrumento, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

t).- Las demás previstas a su cargo en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

**Cuarto.-** Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la **"SES"**:

**A).-** La **"INSTITUCIÓN"** se obliga 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 **3.5**, relativo al "Tipo superior", **"DGESU"**, punto 11 de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

**B).-** El Comité Técnico será responsable de:

**1).-** Entregar a la **"DGESU"** y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;

2).- Entregar a la “**DGESU**” y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso “**PFCE**” en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio 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 acordado entre la “**SES**” y la “**INSTITUCIÓN**”, 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, en apego a lo establecido en el numeral 3.5, relativo al “Tipo superior”, “**DGESU**” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”;

8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la “**INSTITUCIÓN**”, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso B), numeral 1 del presente lineamiento, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;

9.- 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. Éstos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la “**SES**” utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este instrumento.

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

**Quinto.-** La “**INSTITUCIÓN**” para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este instrumento, 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.

**Sexto.-** 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, 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.”*

**Séptimo.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que una vez que la “**SES**” entregue los recursos financieros objeto de este instrumento a la “**INSTITUCIÓN**”, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

**Octavo.-** Los bienes que la “**INSTITUCIÓN**” adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la “**SES**” a través del “**PROGRAMA**” 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.

**Noveno.-** Por parte de la “**SES**”, el titular de la “**DGESU**”, en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este instrumento y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la “**INSTITUCIÓN**” su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

**Décimo.-** “**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**” del “**PROGRAMA**”, y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documentos de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del “**PROGRAMA**”, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

**Décimo Primero.-** 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** y en el **Anexo 6B** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, serán responsabilidad de la **"INSTITUCIÓN"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"** y en este instrumento.

**Décimo Segundo.-** **"LAS PARTES"** acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

**Décimo Tercero.-** 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"** del **"PROGRAMA"** o este instrumento, la **"SES"** 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.

**Décimo Cuarto.-** **"LAS PARTES"** acuerdan, que la **"INSTITUCIÓN"** responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a la **"SES"** en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

**Décimo Quinto.-** Este instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios de parte de la **"SES"** concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose **"LAS PARTES"** al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente instrumento y las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

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.

**Décimo Sexto.-** **"LAS PARTES"** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, 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"** del **"PROGRAMA"** 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 INSTRUMENTO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).**

**Por: La "SES"**

**(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)**

**Cargo de la persona titular**

**Subsecretaría de Educación Superior**

**Por: La "INSTITUCIÓN"**

**(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)**

**Cargo de la persona titular**

**Directora/or General de Educación Superior  
Universitaria**

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas****MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE APOYO DE FINANCIERO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD EDUCATIVA, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA, 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" o "LA EJECUTORA", 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 (DÍA/MES/AÑO), la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo número (No. de acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación del "Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa", en lo sucesivo las Reglas de Operación, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del "Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa", en lo sucesivo el PFCE.

El PFCE 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 PFCE a partir de la metodología planteada por el Documento de Planeación 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/la Subsecretario/a 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 el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2007.

I.4.- Que apoyará a "LA INSTITUCIÓN" para desarrollar su PFCE, 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 vigente, con cargo a la clave presupuestaria: (Clave presupuestal).

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 PFCE.

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).

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 vigente, para fortalecer los servicios educativos que ofrece, considerando la planeación contenida en su PFCE, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer su "Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa", 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 vigente, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra /100 M.N.), 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) Abrir una cuenta bancaria específica para el programa para el ejercicio fiscal vigente en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibir el recurso en la cuenta concentradora, dicha cuenta bancaria específica servirá para la administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del programa y entregar fotocopia de la documentación que avale la apertura de la cuenta de cheques productiva específica a la CGUTyP, dentro de un periodo de diez días hábiles posteriores a la celebración del mismo. Los gastos de apertura y administración de dicha cuenta serán sufragados en su totalidad por las IES, sin considerar los recursos asignados en el marco del PFCE.

b) 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;

c) 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.

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;

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 PFCE, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la “Guía para Actualizar el PFCE, que oportunamente hizo de su conocimiento “LA SEP” a “LA INSTITUCIÓN” a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las reglas de operación y en el anexo de ejecución de este convenio;

e) Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes del programa educativo, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio, su anexo de ejecución, y en las reglas de operación con base en la planeación contenida en su PFCE;

f) 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. Avances físicos y financieros 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;

g) Entregar a la CGUTyP, el cuarto informe académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3. Cierre de ejercicio de las reglas de operación, en un periodo no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

h) 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;

i) 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;

j) 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,

k) Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

l) Las demás previstas a su cargo en las reglas de operación.

**Cuarta.-** Para el manejo de la cuenta bancaria específica que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la CGUTyP, "LA INSTITUCIÓN" se obliga a:

1. Entregar a la CGUTyP copia del contrato de la cuenta productiva; 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 la cuenta bancaria específica.

2. Entregar a la CGUTyP, la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta bancaria específica 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 de la cuenta de cheques productiva específica

4. Entregar a la CGUTyP los informes trimestrales de avance académico y financiero-programático respecto de los proyectos integrales que asumen las IES, atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de las presentes RO, donde se incorpore:

- a. El periodo respectivo;
- b. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes RO;
- c. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; y
- e. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión de la participación de la institución en el siguiente año.

5. Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF vigente. En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley de Transparencia 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.

6. El titular de "LA INSTITUCIÓN" deberá vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio de la cuenta bancaria específica para el programa, 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 del convenio de apoyo.

c. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la CGUTyP y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la 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.

7. 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 vigente y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 probatoria 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 e) 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", la CGUTyP y, por parte de "LA INSTITUCIÓN" su propio titular.



**Octava.-** Que “LA EJECUTORA” se compromete a apoyar a la CGUTyP en la difusión y promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA” con base en lo establecido en las Reglas de Operación, 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 28 de octubre de 2016, así como, en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, “LA EJECUTORA”, apoyará en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir materiales de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información del Programa y en materia de quejas y denuncias turnarlas a la instancia correspondiente para su atención.

**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.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del (Fecha día mes año), en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal vigente, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. 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.

El presente Convenio 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 Mes Año.

**Por: “LA SEP”**

**Nombre**

**Subsecretario/a de Educación Superior**

**Por: “LA UNIVERSIDAD”**

**(cargo, grado académico, nombre y apellidos  
del Rector/a)**

**Nombre**

**Coordinador/a General de Universidades  
Tecnológicas y Politécnicas**

ÚLTIMA HOJA DEL **CONVENIO DE APOYO FINANCIERO** CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD (**NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA O POLITÉCNICA**), EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA DÍA DE MES AÑO. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

**ANEXO DE EJECUCIÓN**

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD (Nombre de la Universidad Tecnológica o Politécnica) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.

| Nombre del Proyecto                                                                   | Objetivo Particular            | Meta | Acción | Concepto | Cantidad | Total |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------|--------|----------|----------|-------|
| Proyecto de Fortalecimiento de la Oferta Educativa                                    | Subtotal Objetivo Particular 1 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 2 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 3 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 4 |      |        |          |          |       |
| Total Proyecto PROFOE                                                                 |                                |      |        |          |          |       |
| Proyecto para la Atención de los Problemas Comunes a los PE                           | Subtotal Objetivo Particular 1 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 2 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 3 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 4 |      |        |          |          |       |
| Total Proyecto PAPCPE                                                                 |                                |      |        |          |          |       |
| Proyecto para Atender la Problemática Identificada en la Autoevaluación de la Gestión | Subtotal Objetivo Particular 1 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 2 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 3 |      |        |          |          |       |
|                                                                                       | Subtotal Objetivo Particular 4 |      |        |          |          |       |
| Total Proyecto PAPIAG                                                                 |                                |      |        |          |          |       |
| 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 Año).

**Por: "LA SEP"**

**Nombre**

**Subsecretario/a de Educación Superior**

**Por: "LA UNIVERSIDAD"**

(cargo, grado académico, nombre y apellidos del Rector/a)

**Nombre**

**Coordinador/a General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO DE EJECUCIÓN**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD (**Nombre de la Unviersida tecnológica o Politécnica**), EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA (Día DE Mes Año).

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación****MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN****PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA****PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS NORMALES (PACTEN)**

CONVENIO DE COLABORACIÓN 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, (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (grado académico, nombre y apellidos), 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.- 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 Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados), y para el caso de la Ciudad de México “LA AEFCM” (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

3.- Con fecha (precisar) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial (precisar), por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS”, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “PFCE”, las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

4.- El “PFCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, 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:

**Académicos**

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

**Gestión**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

**5.- El PACTEN (precisar)** 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 (precisar) de 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 (precisar) 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 DGESE", misma que 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 (precisar) de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número (precisar) por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación (precisar fecha).

**I.4** Que para el logro de los objetivos del "PFCE" 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 DGESE 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 (respectivo), 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 (precisar) 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 el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos (precisar) 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 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.4** 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).

**II.5** 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 el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno Federal.

**Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.**

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, 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 (respectivo), 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" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

**SEGUNDA.-** "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, 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 del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del **PACTEN (PRECISAR)**, que se mencionan 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 "PFCE", 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 **PACTEN (respectivo)**, 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.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

**CUARTA.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para el **PACTEN** (precisar), no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

**QUINTA.-** Para la coordinación de las acciones del **PACTEN (respectivo)** establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la 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 **PACTEN (respectivo)** 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".

**SEXTA.-** "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PFCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del **PACTEN (respectivo)** que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> 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 **PACTEN (respectivo)**, 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 "PFCE", 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 **PACTEN (respectivo)**, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") el oficio de liberación Anexo (precisar) 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 "PFCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

**SÉPTIMA.-** ("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".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PFCE".

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PFCE" en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su **PACTEN (respectivo)**, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por "LA SEP".

e) Entregar a la DGESE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

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 **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con "LAS REGLAS".

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PFCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**.

j) 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

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 en el **PACTEN (respectivo)**.

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 sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el **PACTEN (respectivo)**, 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 del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) 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 "PFCE".

p) 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.

q) Entregar a la DGESE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del **PACTEN (respectivo)**, 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.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar 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

u) Informar a la DGESE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

**OCTAVA.-** ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", 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.

**NOVENA.-** ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), se obliga a presentar a la DGESE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.



**DÉCIMA.-** (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}/30$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

**DÉCIMA PRIMERA.-** 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”.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**DÉCIMA TERCERA.-** (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del **PACTEN (precisar)**, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

**DÉCIMA CUARTA.-** “LAS PARTES” 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, 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 QUINTA.-** “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 “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**DÉCIMA SEXTA.-** “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar artículo) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (precisar) y “LAS REGLAS”, realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, 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 “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en 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 “LAS REGLAS”.

**DÉCIMA OCTAVA.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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.

**DÉCIMA NOVENA.-** “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN (precisar), y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**VIGÉSIMA.-** 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”.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** “LAS PARTES” 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”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** El incumplimiento por (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** 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” y, cualquier otra disposición aplicable.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** “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.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar (respectivo), en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal (respectivo), 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 “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, al día (incluir día, mes y año).

**Por: “LA SEP”**

**(Grado académico, nombre y apellidos)**

**Subsecretaria/o de Educación Superior**

**Por: “LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”**

**(Grado académico, nombre y apellidos)**

**(Grado académico, nombre y apellidos)**

**Director General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

**(Grado académico, nombre y apellidos)**

ÚLTIMA HOJA DEL **CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA** 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 (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (nombre de la “SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO”)

**MODELO DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN DEL  
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)  
PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS  
NORMALES (PACTEN)**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LO SUCESIVO “PFCE” QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO “LA SES”, REPRESENTADA POR SU TITULAR (grado académico, nombre y apellidos) ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos), Y LA AUOTRIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “LA AEFCM”, REPRESENTADA POR SU TITULAR (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LOS OTORGANTES”, 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 Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde 2016 impulsa, de manera coordinada la SEP, las AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación Estatal o su equivalente en las Entidades Federativas) y, para el caso de la Ciudad de México, “LA AEFCM”.

3.- El “**PFCE**” en esta primera etapa busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del **PACTEN (respectivo)**, 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:

**Académicos**

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

**Gestión**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

4.- El **PACTEN (respectivo)** 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 **"PFCE"**, en el marco del **PACTEN (respectivo)**, con fecha (precisar) de diciembre de (precisar), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

## DECLARACIONES

### I. DE "LA SES":

I.1 Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) 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; e implementar 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 (respectivo), 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 (precisar) del Reglamento Interior de "LA SEP", así como en el Acuerdo Secretarial número (precisar) 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 (incluir fecha).

I.4 Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

### II. DE "LA AEFCM":

II.1 Que es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, 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 la Ciudad de México 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 facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo (precisar) del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado (nombre de la calle, número, colonia, delegación, código postal, ciudad)

## LINEAMIENTOS

**Primero.-** Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales "LA SES" apoyará a **"LA AEFCM"** con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal (respectivo), 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 (respectivo), aportará a **"LA AEFCM"**, la cantidad de **(incluir 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 aprobados para su realización en el marco del **PACTEN (respectivo)**, se mencionan en el **Anexo "A"** de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

**Tercero.-** “LA SES” y “LA AEFCM” acuerdan que los recursos económicos del **PACTEN (respectivo)**, 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 AEFCM” 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. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).
6. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado
7. Otros fines distintos a los establecidos por “LAS REGLAS”.

**Cuarto.-** “LOS OTORGANTES” acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN (respectivo), no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas, tales como:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicio de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

**Quinto.-** Para la coordinación de las acciones del **PACTEN (respectivo)** 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 AEFCM”, designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del **PACTEN (respectivo)** en la Ciudad de México.

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.

**Sexto.-** “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 “**PFCE**”.
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “LA AEFCM” para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el **Anexo “A”** de este instrumento jurídico.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a “LAS REGLAS” y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del **PACTEN (respectivo)**, 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> 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 **PACTEN (respectivo)** 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 **"PFCE"**, 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 AEFCM"** 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 AEFCM"** 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) Remitir a **"LA AEFCM"** el oficio de liberación (precisar) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

j) 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 **"PFCE"**, con base en lo establecido en artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), y

k) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de **"LAS REGLAS"**.

**Séptimo.- "LA AEFCM"**, en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en **"LAS REGLAS"**.

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del **"PFCE"** en el Ciudad de México.

c) 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.

d) 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 **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con **"LAS REGLAS"**.

e) 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.

f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos del **PACTEN (respectivo)**, 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.

g) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos.

h) 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

i) 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 **PACTEN (respectivo)**.

j) 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 **PACTEN (respectivo)**, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

k) 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la Ciudad de México para asegurar su cumplimiento.

l) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

m) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA.

n) 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 **"PFCE"**.

ñ) 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 artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo); 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.

o) Entregar a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre, la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

p) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del **PACTEN (respectivo)**, 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.

q) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del **"PFCE"**, se elabore un acta-entrega, ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

r) 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.

s) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas"**.

t) Informar el seguimiento de sus actividades así como el de las Escuelas Normales Públicas relativas a este programa a 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.

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos. Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

**Octavo.-** La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo "A", será responsabilidad de "LA AEFCM", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y en este instrumento jurídico.

**Noveno.-** "LA SES" y "LA AEFCM" derivado del seguimiento sobre el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**Décimo.-** "LA SES" y "LA AEFCM" 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 **PACTEN (respectivo)**, 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 Primero.-** "LA SES" y "LA AEFCM" 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 "PFCE" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décimo Segundo.-** "LA SES", de conformidad con lo dispuesto por el artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y en "LAS REGLAS"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del "PFCE", 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 "PFCE" en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".

**Décimo Tercero.-** "LA SES" y "LA AEFCM" darán todas las facilidades para que el "PFCE" pueda ser revisado 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; 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 Cuarto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y con el propósito de fomentar la transparencia del "PFCE", "LAS PARTES" se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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 del "PFCE" deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



**Décimo Quinto.-** "LA SES" y "LA AEFCM" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al "PFCE", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas: <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al "PFCE", en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**Décimo Sexto.-** 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 OTORGANTES".

**Décimo Séptimo.-** "LA SES" y "LA AEFCM" 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 **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

**Décimo Octavo.-** El incumplimiento por parte de "LA AEFCM" de los plazos señalados en "LAS REGLAS" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del "PFCE" a las Escuelas Normales Públicas de su competencia.

**Décimo Noveno.-** 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.

**Vigésimo.- "LOS OTORGANTES"** 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 OTORGANTES" podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

**Vigésimo Primero.-** La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar (respectivo), en el entendido que sólo se refiere recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal (respectivo), 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 OTORGANTES" con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA AEFCM" 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.

Enterados "LOS OTORGANTES" 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 SEP"

Por: "LA AEFCM"

(Grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario de Educación  
Superior

(Grado académico, nombre y apellidos)  
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la  
Ciudad de México

(Grado académico, nombre y apellidos)  
Director General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS.****DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO “PFCE”, QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR (grado académico, nombre y apellidos), OFICIAL MAYOR, ASISTIDO POR (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA PARTICIPACIÓN DEL (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “LA AEFCM”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (grado académico, nombre y apellidos), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- Que en los términos del artículo (precisar) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

II.- Que “LA AEFCM” tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, “LA AEFCM” recibe los recursos financieros que le traspasa “LA SEP” para destinarlos a la operación y administración del “PFCE”, que se lleva a cabo en el ámbito de su competencia”.

IV.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo (precisar), que las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V.- Que en ese contexto y con la finalidad de que “LA SEP” esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 “Educación Pública” al Ramo General 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, para la operación y administración del “PFCE”, en el ámbito de competencia de la “LA AFSEDF”.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos (precisar) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que conforme a los artículos (precisar), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

I.3.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: **(incluir clave presupuestal)**.

I.4.- Que para los efectos del presente acuerdo señala como su 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 AEFCM”:**

**II.1.-** Que de conformidad con el “Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México”, y en los artículos (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, facultada para ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que (grado y nombre) como Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) de su Decreto de creación, y el punto (precisar) del “Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal”, publicado en el mismo órgano informativo el (día, mes, año).

**II.3.-** Que en el Anexo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), se establece el Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos” que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a “**LA SEP**” un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal (respectivo), para destinarlos exclusivamente a la operación y administración del “**PFCE**”, en el ámbito de su competencia.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en (calle, número exterior, colonia, delegación, código postal, ciudad)

**III.- De “LA SEP” y “LA AEFCM”:**

**III.1.-** Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente (precisar) del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados “**LA SEP**” en el Ramo (precisar), al presupuesto de “**LA AEFCM**”, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración del “**PFCE**”, en el ámbito de su competencia.

**III.2.-** Que en términos del artículo (precisar), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por el Oficial Mayor o equivalente que justifique las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados “**LA SEP**” y “**LA AEFCM**” adoptan los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Para la operación y administración del “**PFCE**”, “**LA SEP**”, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a “**LA AEFCM**” por la cantidad de **(incluir monto con número y letra)** del Ramo (precisar) “Educación Pública” de la clave presupuestaria (incluir clave), al Ramo General (precisar) “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, a (la o) las claves presupuestaria(s) que a continuación se menciona(n):

**(Incluir claves y montos)**

“**LA AEFCM**” se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración del programa, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del “**PFCE**” publicadas el (día, mes y año) en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** El traspaso de recursos financieros del Ramo (precisar) “Educación Pública” al Ramo General (precisar) “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por “**LA SEP**” a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“**LA SEP**”, en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (respectivo).

**TERCERO.- “LA AEFCM”**, a través de su Titular, se obliga a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase “**LA SEP**”, en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración del “**PFCE**”, en el ámbito de su competencia.

“**LA AFSEDF**” será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera “**LA SEP**” dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

**CUARTO.- “LA SEP” y “LA AEFCM”** suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**QUINTO.-** Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que “**LA SEP**” y “**LA AEFCM**” deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

“**LA SEP**”: calle de Brasil número 31, oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

“**LA AEFCM**”: (incluir calle, número exterior, colonia, delegación, código postal, ciudad)

**SEXTO.- “LA SEP” y “LA AEFCM”** resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

**SÉPTIMO.-** El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas “**LA SEP**” y “**LA AEFCM**” de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el (día, mes y año).

Por: “**LA SEP**”

(Grado académico, nombre y apellidos)

Oficial Mayor

Por: “**LA AEFCM**”

(Grado académico, nombre y apellidos)

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(Grado académico, nombre y apellidos)

Director General de Presupuesto y

Recursos Financieros

(Grado académico, nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior

para Profesionales de la Educación.

## ANEXO 8B

## Acta de entrega-recepción de documentos

## Dirección General de Educación Superior Universitaria

Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública para la  
presentación del PFCE 2018-2019

## IES CON DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Nombre de la Institución

Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)

## Fortalecimiento de la Calidad Educativa

## PFCE (versión)

|                                                    |                          |                                                      |                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| Oficio de presentación<br>.....                    | <input type="checkbox"/> | Soporte electrónico de los documentos (USB)<br>..... | <input type="checkbox"/> |
| Relación de documentos<br>.....                    | <input type="checkbox"/> | Proyectos DES<br>.....                               | <input type="checkbox"/> |
| Original de los documentos PFCE<br>(carpetas)..... | <input type="checkbox"/> | Proyectos de la gestión institucional<br>.....       | <input type="checkbox"/> |
| Copia de los documentos PFCE (carpetas)<br>.....   | <input type="checkbox"/> |                                                      | <input type="checkbox"/> |

## I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión).

## II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico:

- Análisis de la cobertura con equidad.
- Análisis de programas de estudio flexibles e integrales.
- Análisis de enseñanza pertinente y en contextos reales.
  - Análisis de resultado de los estudios de seguimiento de egresados.
- Análisis del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- Análisis de la internacionalización.
- Análisis de la vinculación.
  - Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación.
- Análisis de la capacidad y competitividad académica.
  - Cuadro de análisis de la capacidad y competitividad académica.
- Análisis de la formación integral del estudiante.
- Análisis de la evaluación de la gestión.
- Análisis de la capacidad física instalada.
  - Diagnóstico de la Situación actual de la capacidad física instalada
  - Problemas y áreas de oportunidad
  - Análisis de las Obras en proceso, sus causas de demora y acciones para su conclusión
  - Formato para reportar las causas de la demora en las obras apoyadas.
- Análisis de los problemas estructurales.
- Análisis de la igualdad de género universitaria.
- Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.
  - Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).

Si/No

**III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos de la Gestión y de las DES**
**IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional**

- Misión institucional.
- Visión institucional al (año).
- Objetivos estratégicos
- Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.
- Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.
- Síntesis de la actualización de la planeación.
- Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)

Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.

Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.

**V.- Valores de los indicadores Institucionales**

- Indicadores básicos Institucionales.
- Indicadores básicos de DES.
- Indicadores básicos de PE.

**VI. Concentrado de los proyectos de las DES, de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa (Formato A).**
**VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)**

- Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).
- Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).

**Observaciones documento PFCE**
**Proyectos de la Gestión Institucional**

|                                                            | Proyecto                                            | Recibido | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 1                                                 | Nombre del proyecto de problemas comunes de las DES | Si       |                  |                  |                |
| Proyecto 2                                                 | Nombre del proyecto de la gestión institucional     | Si       |                  |                  |                |
| <b>Observaciones proyectos de la Gestión Institucional</b> |                                                     |          |                  |                  |                |
|                                                            |                                                     |          |                  |                  |                |

**Proyectos de Igualdad de Género****Estudios de Género**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
|                                  | <b>Si/No</b> |
| I. Carpeta original del proyecto |              |
| II. Copia del proyecto (carpeta) |              |
| III. Soporte electrónico (USB)   |              |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Observaciones del proyecto</b> |
|                                   |

**Capacitación**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                  |              |
|--------------------------------------------------|--------------|
|                                                  | <b>Si/No</b> |
| I. Carpeta original del proyecto.                |              |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                |              |
| III. Soporte electrónico (USB).                  |              |
| IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES. |              |
| V. Plan de capacitación.                         |              |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Observaciones del proyecto</b> |
|                                   |

**Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                                |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                | <b>Si/No</b> |
| I. Carpeta original del proyecto.                              |              |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                              |              |
| III. Soporte electrónico (USB).                                |              |
| IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género. |              |
| V. Documento que defina la Estrategia de Género.               |              |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Observaciones del proyecto</b> |
|                                   |

**Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 4 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                                                 | Si/No |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
| I. Carpeta original del proyecto.                                               |       |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                                               |       |
| III. Soporte electrónico (USB).                                                 |       |
| IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.     |       |
| V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.                          |       |
| VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.      |       |
| VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.                        |       |
| VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100. |       |
| IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.                        |       |
| X. Perspectiva o Render en formato libre.                                       |       |
| <b>Observaciones del proyecto</b>                                               |       |
|                                                                                 |       |

**Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 4 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                                                                                                                                          | Si/No |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| I. Carpeta original del proyecto.                                                                                                                                        |       |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                                                                                                                                        |       |
| III. Soporte electrónico (USB).                                                                                                                                          |       |
| IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. |       |
| V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.                                                                                                             |       |
| VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente. |       |
| VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.                                   |       |
| VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.                                |       |
| IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.                                                                                                |       |
| X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.                                                                                                               |       |
| XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100                                                                                               |       |
| XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta                                                                                                                  |       |



XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100

XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes

XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100

XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas

XVII. Perspectiva o Render en formato libre

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

| Observaciones del proyecto |
|----------------------------|
|                            |

## Proyectos integrales de las Dependencias de Educación Superior (DES)

|       | Proyecto                        | Recibido | Autoevaluación | Monto (año 1) | Monto (año 2) | Monto Total |
|-------|---------------------------------|----------|----------------|---------------|---------------|-------------|
| DES 1 | Nombre del proyecto de la DES 1 | Si       | Si             |               |               |             |
| DES 2 | Nombre del proyecto de la DES 2 |          |                |               |               |             |
| DES n |                                 |          |                |               |               |             |

| Observaciones proyectos de las DES |
|------------------------------------|
|                                    |

## Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

|                                              | Año 1 | Año 2 |                                                   | Año 1 | Año 2 |
|----------------------------------------------|-------|-------|---------------------------------------------------|-------|-------|
| Obras complementarias o de continuidad ..... |       |       | Equipamiento .....                                |       |       |
| Adecuaciones y mejoras .....                 |       |       | Mantenimiento .....                               |       |       |
| Técnicos en materia sustentable .....        |       |       | Total de proyectos .....                          |       |       |
| Original de los proyectos (carpetas).....    |       |       | Soporte electrónico de los documentos (USB) ..... |       |       |

## Proyectos de obras complementarias o de continuidad

| Nombre del proyecto:                                                                                                             | Año: |    |       | Monto: |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|-------|--------|-------------------|
|                                                                                                                                  | SI   | NO | Excel | PDF    | Word/ Power Point |
| 1) <u>Formato 1</u> en archivo Excel y PDF firmado.                                                                              | Si   | No | Si    | Si     | No                |
| 2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).                                                                              |      |    |       |        |                   |
| 3) Láminas de presentación.                                                                                                      |      |    |       |        |                   |
| 4) Programa arquitectónico.                                                                                                      |      |    |       |        |                   |
| 5) Planta de conjunto.                                                                                                           |      |    |       |        |                   |
| 6) Perspectiva o <i>render</i> (número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior). |      |    |       |        |                   |

**Proyectos de Equipamiento**

|                                                                        |    |             |       |               |                         |
|------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                            |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                        | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 2</u> en archivo Excel y PDF firmado.                    |    |             |       |               |                         |
| 2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir. |    |             |       |               |                         |
| 3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.                 |    |             |       |               |                         |

**Proyectos de Adecuaciones y Mejoras**

|                                                                                                                 |    |             |       |               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                                                                     |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                                                                 | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 3</u> en Excel y PDF firmado.                                                                     |    |             |       |               |                         |
| 2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.                                  |    |             |       |               |                         |
| 3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones. |    |             |       |               |                         |

**Proyectos de Mantenimiento**

|                                                                                  |    |             |       |               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                                      |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                                  | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 4</u> en Excel y PDF firmado.                                      |    |             |       |               |                         |
| 2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento. |    |             |       |               |                         |

**Proyectos Técnicos en materia sustentable**

|                                             |    |             |       |               |                         |
|---------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                 |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                             | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 5</u> en Excel y PDF firmado. |    |             |       |               |                         |

| FIRMAS                                               |                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                      |                                         |
| <b>Nombre y grado académico de la/el titular</b>     | <b>Nombre de la persona que entrega</b> |
| <b>Directora/or de Fortalecimiento Institucional</b> | <b>Cargo de la persona que entrega</b>  |

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales (**año 1**) y (**año 2**), sea susceptible de recibir recursos del PFCE.

## IES SIN DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública

Nombre de la Institución

**Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)**

## Fortalecimiento de la Calidad Educativa

**PFCE (versión)**

|                                                    |  |                                                      |  |
|----------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|--|
| Oficio de presentación<br>.....                    |  | Soporte electrónico de los documentos (USB)<br>..... |  |
| Relación de documentos<br>.....                    |  | Proyectos DES<br>.....                               |  |
| Original de los documentos PFCE<br>(carpetas)..... |  | Proyectos de la gestión institucional<br>.....       |  |
| Copia de los documentos PFCE (carpetas)<br>.....   |  |                                                      |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Si/No |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| <b>II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Análisis de la cobertura con equidad.</b></li> <li>• <b>Análisis de programas de estudio flexibles e integrales.</b></li> <li>• <b>Análisis de enseñanza pertinente y en contextos reales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Análisis de resultado de los estudios de seguimiento de egresados.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Análisis del uso de las tecnologías de la información y comunicación.</b></li> <li>• <b>Análisis de la internacionalización.</b></li> <li>• <b>Análisis de la vinculación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Análisis de la capacidad y competitividad académica.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Cuadro de análisis de la capacidad y competitividad académica.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Análisis de la formación integral del estudiante.</b></li> <li>• <b>Análisis de la evaluación de la gestión.</b></li> <li>• <b>Análisis de la capacidad física instalada.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Diagnóstico de la Situación actual de la capacidad física instalada</b></li> <li>➤ <b>Problemas y áreas de oportunidad</b></li> <li>➤ <b>Análisis de las Obras en proceso, sus causas de demora y acciones para su conclusión</b></li> <li>➤ <b>Formato para reportar las causas de la demora en las obras apoyadas.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Análisis de los problemas estructurales.</b></li> <li>• <b>Análisis de la igualdad de género universitaria.</b></li> <li>• <b>Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.</b></li> <li>• <b>Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).</b></li> </ul> |       |

**III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos académicos y de la gestión****IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional**

- Misión institucional.
- Visión institucional al (año).
- Objetivos estratégicos
- Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.
- Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.
- Síntesis de la actualización de la planeación.
- Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)

Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.

Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.

**V.- Valores de los indicadores Institucionales**

- Indicadores básicos Institucionales.
- Indicadores básicos de PE.

**VI. Concentrado del proyecto académico y de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa.****VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)**

- Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).
- Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).

**Observaciones documento PFCE****Proyectos de la Gestión Institucional**

|                                                            | Proyecto                                        | Recibido | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 1                                                 | Nombre del proyecto integral académico          | Si       |                  |                  |                |
| Proyecto 2                                                 | Nombre del proyecto de la gestión institucional | Si       |                  |                  |                |
| <b>Observaciones proyectos de la Gestión Institucional</b> |                                                 |          |                  |                  |                |
|                                                            |                                                 |          |                  |                  |                |

**Proyectos de Igualdad de Género****Estudios de Género**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

I. Carpeta original del proyecto

II. Copia del proyecto (carpeta)

III. Soporte electrónico (USB)

Si/No

|                            |
|----------------------------|
| Observaciones del proyecto |
|                            |

**Capacitación**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

I. Carpeta original del proyecto.

II. Copia del proyecto (carpeta).

III. Soporte electrónico (USB).

IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES.

V. Plan de capacitación.

Si/No

|                            |
|----------------------------|
| Observaciones del proyecto |
|                            |

**Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 3 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

I. Carpeta original del proyecto.

II. Copia del proyecto (carpeta).

III. Soporte electrónico (USB).

IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género.

V. Documento que defina la Estrategia de Género.

Si/No

|                            |
|----------------------------|
| Observaciones del proyecto |
|                            |

**Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 4 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                                                 | Si/No |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
| I. Carpeta original del proyecto.                                               |       |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                                               |       |
| III. Soporte electrónico (USB).                                                 |       |
| IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.     |       |
| V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.                          |       |
| VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.      |       |
| VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.                        |       |
| VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100. |       |
| IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.                        |       |
| X. Perspectiva o Render en formato libre.                                       |       |

| Observaciones del proyecto |
|----------------------------|
|                            |

**Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería**

|            | Proyecto            | Monto<br>(año 1) | Monto<br>(año 2) | Monto<br>Total |
|------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|
| Proyecto 4 | Nombre del proyecto |                  |                  |                |

|                                                                                                                                                                          | Si/No |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| I. Carpeta original del proyecto.                                                                                                                                        |       |
| II. Copia del proyecto (carpeta).                                                                                                                                        |       |
| III. Soporte electrónico (USB).                                                                                                                                          |       |
| IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. |       |
| V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.                                                                                                             |       |
| VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente. |       |
| VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.                                   |       |
| VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se                                                                                              |       |

encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.

IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.

X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.

XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100

XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta

XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100

XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes

XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100

XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas

XVII. Perspectiva o Render en formato libre

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

| Observaciones del proyecto |
|----------------------------|
|                            |

#### Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

|                                              | Año 1 | Año 2 |                                                   | Año 1 | Año 2 |
|----------------------------------------------|-------|-------|---------------------------------------------------|-------|-------|
| Obras complementarias o de continuidad ..... |       |       | Equipamiento .....                                |       |       |
| Adecuaciones y mejoras .....                 |       |       | Mantenimiento .....                               |       |       |
| Técnicos en materia sustentable .....        |       |       | Total de proyectos .....                          |       |       |
| Original de los proyectos (carpetas).....    |       |       | Soporte electrónico de los documentos (USB) ..... |       |       |

#### Proyectos de obras complementarias o de continuidad

| Nombre del proyecto:                                                                                                             | Año: |    |       | Monto: |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|-------|--------|-------------------------|
|                                                                                                                                  | SI   | NO | Excel | PDF    | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 1</u> en archivo Excel y PDF firmado.                                                                              | Si   | No | Si    | Si     | No                      |
| 2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).                                                                              |      |    |       |        |                         |
| 3) Láminas de presentación.                                                                                                      |      |    |       |        |                         |
| 4) Programa arquitectónico.                                                                                                      |      |    |       |        |                         |
| 5) Planta de conjunto.                                                                                                           |      |    |       |        |                         |
| 6) Perspectiva o <i>render</i> (número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior). |      |    |       |        |                         |

**Proyectos de Equipamiento**

|                                                                        |    |             |       |               |                         |
|------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                            |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                        | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 2</u> en archivo Excel y PDF firmado.                    |    |             |       |               |                         |
| 2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir. |    |             |       |               |                         |
| 3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.                 |    |             |       |               |                         |

**Proyectos de Adecuaciones y Mejoras**

|                                                                                                                 |    |             |       |               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                                                                     |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                                                                 | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 3</u> en Excel y PDF firmado.                                                                     |    |             |       |               |                         |
| 2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.                                  |    |             |       |               |                         |
| 3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones. |    |             |       |               |                         |

**Proyectos de Mantenimiento**

|                                                                                  |    |             |       |               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                                                      |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                                                                  | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 4</u> en Excel y PDF firmado.                                      |    |             |       |               |                         |
| 2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento. |    |             |       |               |                         |

**Proyectos Técnicos en materia sustentable**

|                                             |    |             |       |               |                         |
|---------------------------------------------|----|-------------|-------|---------------|-------------------------|
| <b>Nombre del proyecto:</b>                 |    | <b>Año:</b> |       | <b>Monto:</b> |                         |
|                                             | SI | NO          | Excel | PDF           | Word/<br>Power<br>Point |
| 1) <u>Formato 5</u> en Excel y PDF firmado. |    |             |       |               |                         |

**FIRMAS**

|                                                      |                                         |  |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|
|                                                      |                                         |  |  |
| <b>Nombre y grado académico de la/el titular</b>     | <b>Nombre de la persona que entrega</b> |  |  |
| <b>Directora/or de Fortalecimiento Institucional</b> | <b>Cargo de la persona que entrega</b>  |  |  |

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales (**año 1**) y (**año 2**), sea susceptible de recibir recursos del PFCE



**ANEXO 9B****Formato de oficio de liberación****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Oficio No. \_\_\_\_\_

Ciudad de México. a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Asunto: Liberación académica y financiera de los proyectos apoyados a través del PFCE

NOMBRE DE (LA) 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 Educativa (PFCE).

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 (número correspondiente) 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 PFCE.

No omito mencionar que la institución deberá resguardar la documentación probatoria conforme lo indican las Reglas de Operación en su numeral (número e inciso correspondiente), que a la letra dice:

(Inciso), 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/LA TITULAR DE LA DGE SU) 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.

Vicente García Torres No. 235. Col. El Rosedal, Del. Coyoacán, C.P 04330, Ciudad de México

Tels. (55) 36 01 67 32 y 33 <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>

**Formato de oficio de liberación**  
**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**

Oficio No. \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

**RECTOR/A DE LA UNIVERSIDAD** \_\_\_\_\_**DE** \_\_\_\_\_**PRESENTE**

Comunico a usted que derivado del análisis y revisión de la información programático-financiera referente a la aplicación, comprobación y justificación de los recursos asignados a la institución a su cargo a través del ejercicio en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas, PFCE XXX ha sido razonable.

En este contexto, me permito informarle que con esta fecha se dan por liberados los compromisos adquiridos en el convenio, anexo de ejecución y demás normatividad aplicable del Programa antes mencionado.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE****DIRECTOR/A DE ÁREA****C.c.p.**

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**  
**PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS**  
**NORMALES**  
**(PACTEN)**  
**MODELO DE OFICIO DE LIBERACIÓN**

Oficio No. 00/000/20XX

Ciudad de México. a (fecha)

**Secretario de Educación o equivalente (incluir nombre y 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 Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN)”, 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 PACTEN 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

Director/a General de la DGESPE

**Anexo 10B****Esquema de contraloría social****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

El proceso de planeación estratégica participativa que realizan las comunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior (IES), es fundamento del programa presupuestario Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), por ende, las acciones de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica quienes integrarán los comités de beneficiarios y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas por las IES en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Por otra parte, el PFCE promoverá que cada IES participante difunda las acciones de Contraloría Social a través de sus páginas de internet para garantizar una amplia participación entre las y los integrantes de cada una de sus Dependencias de Educación Superior (DES), sus profesores/as, alumnas/os y trabajadoras/es en general, en apego 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 28 de octubre de 2016, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describen los siguientes puntos:

**a) Difusión**

El PFCE promoverá las actividades y procedimientos de Contraloría Social a través de su página de internet ubicada en la siguiente dirección electrónica <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, así mismo las IES beneficiadas realizarán la promoción de la operación de las mismas entre los beneficiarios indirectos utilizando su propia página institucional de internet, pudiendo utilizar este mismo medio para hacer del conocimiento general la información del Programa (el tipo de apoyo, montos, periodicidad del mismo, forma de entrega y obligaciones), así como los informes del Comité de Contraloría Social.

**b) Capacitación y Asesoría**

La capacitación y asesoría para la operación y promoción de la Contraloría Social del Programa para las IES, estará a cargo de la Instancia Normativa y podrá solicitar para realizar dichas actividades el apoyo a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los titulares de cada IES serán los encargados de designar, mediante oficio, a los responsables de Contraloría Social en cada Instancia Ejecutora (IES), siendo estos últimos los encargados de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, para lo cual convocarán a una reunión al inicio de la ejecución del Programa con los beneficiarios indirectos del mismo (académicos, administrativos y/o estudiantes). La invitación a participar como integrantes de los Comités de Contraloría Social deberá de realizarse de manera abierta entre los miembros de la comunidad universitaria utilizando para tal fin la página institucional de internet o algún otro medio que consideren pertinente para su cumplimiento.

Los responsables de Contraloría Social serán los encargados de proporcionar la capacitación y asesoría correspondiente a los integrantes de dichos Comités, para que estos puedan realizar adecuadamente sus actividades, y facilitándoles el acceso a la información relacionada con los proyectos apoyados, así como a los formatos de Contraloría Social (Minuta de Reunión, Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Información, Informes del Comité de Contraloría Social y Cédula de Quejas y/o Denuncias) para la supervisión de la aplicación de los recursos.

Los Comités serán los responsables de recopilar la información y realizar el correcto llenado de los Informes del Comité de Contraloría Social, para posteriormente hacer entrega de los mismos de manera trimestral al Responsable Institucional de la Contraloría Social, siendo éste último el responsable de la captación de los informes, así como de revisar que su llenado y el soporte documental esté completo, para posteriormente realizar la captura de dichos Informes en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP, comunicando mediante correo electrónico u oficio, la conclusión de esta actividad a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI).

c) Seguimiento

La Instancia Normativa encargada de la operación del Programa, supervisará las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social que se realicen al interior de cada IES, mediante el seguimiento de los resultados y actividades registradas por las mismas instituciones en el SICS.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, deberán ser plasmados en el formato del Informe del Comité de Contraloría Social y registrados por el Responsable de Contraloría Social de la Institución en el SICS; al mismo tiempo éste deberá enviar a la Instancia Normativa, mediante oficio y por correo electrónico, un Reporte Final en donde se dé cuenta de manera resumida (hasta tres cuartillas) de los resultados obtenidos así como de las acciones de mejora, en caso de que procedan, que se propongan.

En el caso de presentarse quejas o denuncias será el Responsable de Contraloría Social el encargado de recibir por parte de los beneficiarios del PFCE a través del Comité, las cédulas de Quejas y Denuncias correspondientes, para lo cual deberá integrar el expediente respectivo y remitirlo al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que de manera coordinada definan si es queja o denuncia y dar solución o canalizarla de acuerdo con el ámbito de competencia correspondiente.

d) Actividades de Coordinación

La Instancia Normativa en coordinación con cada IES establecerán en el Convenio de Colaboración y Apoyo, el compromiso de que cada IES realizarán funciones de promoción, mediante la inclusión del siguiente texto:

“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 el Informe del Comité de Contraloría Social con el propósito de que conozcan la operación del PFCE, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.”

Así mismo es responsabilidad de las IES proporcionar la información relacionada a la operación del Programa y el desarrollo de sus actividades de Contraloría Social a la SEP, y reportarlas en el SICS que administra la SFP.

La SFP y los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones.

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**  
**Esquema de contraloría social**

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

En cumplimiento a lo establecido en la LGDS y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), en su carácter de Instancia normativa del Programa, promoverá la Contraloría Social con la participación de las Instituciones de Educación Superior (IES) beneficiadas por el Programa, en su carácter de instancias ejecutoras, en las que se contará con el apoyo de la figura de Responsables y/o Enlaces de Contraloría Social, quienes serán designados en cada IES.

Las actividades de promoción de la Contraloría Social consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados.

La CGUTyP, ha elaborado el presente Esquema, el cual considera los siguientes apartados: a) Difusión, b) Capacitación y Asesoría, c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

**a. Difusión**

La información del programa y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social serán difundidos a través de la página electrónica institucional de la CGUTyP (Instancia normativa) en: <http://cgut.sep.gob.mx>, y a su vez por las Universidades Tecnológicas (UUTT) y Universidades Politécnicas (UUPP) (Instancias ejecutoras) beneficiadas, quienes realizarán también la difusión de la Contraloría Social en su página de internet institucional, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y trabajadores en general.

Se apoyará esta actividad con la elaboración de trípticos y carteles, así como mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, con los cuales se invite a que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de Contraloría Social.

**b. Capacitación y Asesoría**

Con el objeto de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, tanto a los Responsables de la Contraloría Social en cada universidad beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social, estando la primera a cargo de la Instancia normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada Instancia ejecutora

Los Responsables de la Contraloría Social en las IES beneficiadas por el Programa, convocarán a la comunidad escolar para la constitución de los comités de Contraloría Social. Los comités se conformarán con la participación de personal docente y/o alumnos y/o personal administrativo.

**c. Seguimiento**

La Instancia normativa dará seguimiento a las actividades de promoción de la Contraloría Social realizadas por las Instancias Ejecutoras beneficiadas, mediante el monitoreo de registros de avance de los programas estatales de trabajo en el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública; asimismo, dará seguimiento de los resultados de estas actividades a través de los informes de los comités.

Los Responsables de la Contraloría Social en las IES beneficiadas por el Programa, se encargarán de recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente se capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), comunicando esta actividad mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación de la CGUTyP.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS que administra la Secretaría de la Función Pública, y se notificarán al programa, mediante correo electrónico, en el formato del informe que se haya proporcionado a las Instancias Ejecutoras.

El responsable de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social será el enlace de la Contraloría Social.

Cabe señalar que se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncias existentes

**d. Actividades de Coordinación**

El programa en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Apoyo, el compromiso de que cada IES será responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios los informes de los comités y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el programa.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del programa y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el SICS que administra la SFP.

Los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones que comprenden la estrategia de Contraloría Social.

En caso de una denuncia, ésta deberá de turnarse al Órgano Estatal de Control (OEC) y a la CGUTyP para la atención correspondiente.

**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación****Esquema de contraloría social**

La Contraloría Social es el mecanismo por el cual los/as beneficiarios/as, podrán verificar de forma organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.

Conforme a la legislación aplicable de cada instancia normativa, se promoverá e instrumentará la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa facilitando a las y los beneficiarios, acceso a la información necesaria para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

Las instancias normativas del Programa, se sujetarán conforme a su legislación aplicable, al presente esquema de Contraloría Social, mismo que deberán vincular a cada una de las Guías Operativas y a los Planes Anuales de Trabajo correspondientes.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social del Programa son los siguientes:

**I. Difusión.**

La difusión será a través del portal oficial de la DGESE, [www.dgespe.sep.gob.mx](http://www.dgespe.sep.gob.mx); como en cada una de las páginas electrónicas de las instancias normativas y de los instrumentos considerados en la Guía Operativa, que manifiesten a los/as beneficiarios/as del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social, así como la propia operación del Programa.

**II. Capacitación y Asesoría.**

Las instancias normativas determinarán los medios para llevar a cabo la capacitación y asesoría a los responsables de la Contraloría Social en cada una de las entidades federativas y/o instituciones educativas que operan el Programa.

Por su parte, las y los responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de capacitar y asesorar al Comité de Contraloría Social sobre los procedimientos, manejo de los instrumentos de apoyo y seguimiento y sobre sus funciones.

Asimismo, los Responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social y de recabar los informes del comité.

**III. Seguimiento.**

Las instancias normativas darán seguimiento, asesorará y vigilarán las acciones de Contraloría Social a través de los ejecutores del Programa, quienes son los responsables del registro de las actas de constitución, informes de comités y minutas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social serán las señaladas en el PATCS y Esquema de Contraloría Social, las cuales son: capturar en el sistema informático de las actividades de difusión, capacitación y asesoría a los comités, así como las minutas derivadas de las reuniones con los beneficiarios, recopilar y capturar los informes en el sistema informático, recopilar, canalizar y dar atención a quejas y denuncias y revisar en el SICS los avances de las Coordinaciones Estatales en la captura de información.

**IV. Coordinación.**

Las instancias normativas proporcionarán la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a cada una de las instituciones educativas y/o instancias ejecutoras que participen en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social.

Cuando sea el caso, el Órgano Estatal de Control podrá apoyar en las actividades de difusión, capacitación, recopilación de informes de comité, atención de quejas y denuncias.

Los procedimientos y estrategias específicas de Contraloría Social establecidas en el presente esquema, se describirán en la Guía Operativa que elabore cada instancia normativa.





## SEPTIMA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 22/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2018.**

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

OTTO RENE GRANADOS ROLDAN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 27, 28, 29, 37, 38 y Anexos 18, 19 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 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 asegurar 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 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 26;

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 NUMERO 22/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán.-** Rúbrica.

#### **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

#### INDICE

##### GLOSARIO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo

- 3.3. Beneficiarias/os
  - 3.3.1. Requisitos
  - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1 Devengos
    - 3.4.1.2 Aplicación
    - 3.4.1.3 Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional
- 4. OPERACION
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
- 6. EVALUACION
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
- 7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

## **ANEXOS**

**Anexo 1.** Diagramas de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

**Anexo 2.** Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

**Anexo 3.** Reporte Estadístico y/o de Metas.

**Anexo 4.** Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

**Anexo 5.** Formato de reporte de gastos.

**Anexo 5.1** Reporte de nómina.

**Anexo 6.** Formato de reporte de gastos para el sector público.

**Anexo 7.** Formato de reporte de gastos para el sector privado.

**Anexo 8.** Formato de registro de proyectos (Cédula de datos).

**Anexo 9.** Validación del expediente técnico.

**Anexo 10.** Informe de avance físico y financiero.

**Anexo 11.** Formato de reporte técnico deportivo y/o de metas.

**Anexo 12.** Base de datos de atletas (F-2).

**Anexo 13.** Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

**Anexo 14.** Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Organos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

**Anexo 15.** Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, programa anual, eventos deportivos nacionales y eventos especiales con los órganos de cultura física y deporte).

**Anexo 16.** Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

**Anexo 17.** Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional de la Olimpiada Nacional 2018.

**Anexo 18.** Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para la Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2018.

**Anexo 19.** Propuesta para recibir Estímulo Económico.

**Anexo 20.** Justificación para apoyar acciones de proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

### GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, se entenderá por:

**Accesibilidad universal.-** Conjunto de características que debe disponer un entorno urbano, edificación, instalación deportiva, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, incluso por aquellas personas con que tenga una discapacidad, fomentando la igualdad desde una perspectiva de género y autonomía por todas las personas.

**Activación Física.-** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

**Apoyo.-** Recursos financieros, humanos, materiales o servicios que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte otorga a una persona física o moral como ayuda para continuar con las actividades propias del presente programa.

**Asesoría Técnica.-** Es la simple transferencia de conocimiento para el mejor desarrollo de una actividad, labor o trabajo, sobre cómo realizarla con el máximo de beneficios y la aplicación o ejecución mínima de esfuerzos o inversión, para mejorar las acciones interinstitucionales en beneficio de los campos específicos del deporte y la cultura física.

**Asociaciones Deportivas Nacionales.-** Son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, y se encuentran registradas en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

**Beca/s.-** Apoyo que la Subdirección de Calidad para el Deporte adscrita a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, otorga de forma periódica a aquellos deportistas que por sus logros deportivos obtenidos en eventos nacionales e internacionales a que refiere el presente glosario.

**CEDEM.-** Centros del Deporte Escolar y Municipal

**Ciclo Olímpico.-** Período de cuatro años en el que se preparan a las y los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Centroamericanos, Panamericanos y Olímpicos.

**Ciclo Paralímpico.-** Período de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Parapanamericanos y Paralímpicos.

**COI.-** Comité Olímpico Internacional. Es el organismo encargado de promover el olimpismo en el mundo y coordinar las actividades del movimiento olímpico.

**COM.-** Comité Olímpico Mexicano, A.C., asociación civil autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios, compuesto entre otros, por las Asociaciones Deportivas Nacionales debidamente afiliadas a las federaciones deportivas internacionales, que cuenten con el reconocimiento del COI, de conformidad con el contenido de la Carta Olímpica, cuya actividad es de utilidad pública; en virtud de que su objeto consiste fundamentalmente en fomentar, proteger y velar por el desarrollo del deporte y el movimiento olímpico, así como la difusión de los ideales olímpicos en nuestro país y representar al COI en México.

**CONADE.-** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, que será el conductor de la política nacional en materia de Cultura Física y del Deporte, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México.

**CONDDE.-** Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C., organismo deportivo que promueve, fomenta y organiza la participación de las instituciones de educación superior públicas y privadas del país que tiene afiliadas en actividades de desarrollo del Deporte y la Cultura Física.

**CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

**Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.-** El CONDDE, el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS) y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA).

**COPAME.-** Comité Paralímpico Mexicano, A.C. Es el único organismo que tiene la facultad exclusiva para la representación del país en los Juegos Paralímpicos y en las competencias regionales, continentales y mundiales, así como la inscripción de las personas que integran las delegaciones deportivas nacionales a dichos eventos.

**Cultura Física.-** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que la sociedad ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

**Deporte.-** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.

**Deporte de alto rendimiento.-** El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite a los y las deportistas la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional, el cual se divide desde el punto de vista de la población que se atiende por los programas públicos, en dos rubros: Deporte Convencional y Deporte Adaptado.

**Deporte Convencional.-** El orientado a la población que pertenece a selecciones y preselecciones nacionales, libre de algún padecimiento clínico en los sistemas que conforman el cuerpo humano: Sistema Cardiorrespiratorio, Sistema Músculo Esquelético, Sistema Oseo y demás sistemas del organismo.

**Deporte Adaptado.-** El orientado a la población que tenga una discapacidad motriz, sensorial, auditiva, visual y cognitiva intelectual, además que esté reconocida en las clasificaciones de los organismos internacionales.

**Deporte social.-** El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

**Discriminación.-** se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**ENED.-** Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, institución educativa del tipo superior, que depende de la CONADE, tiene como objetivo regular, en el ámbito de su competencia, la formación, capacitación, actualización y certificación de los recursos humanos que se desempeñan en las áreas de la cultura física y del deporte, así como promover programas de investigación con un alto nivel académico y acorde a las necesidades que demanda la sociedad.

**Entidades Federativas.-** Los 31 estados de la República mexicana y la Ciudad de México.

**Entrenadoras/es.-** Grupo de personas físicas profesionistas, especialistas o con experiencia reconocida en el campo del entrenamiento deportivo, con conocimientos generales de medicina, fisioterapia, psicología, nutrición, metodología del entrenamiento, biomecánica e investigación del deporte, responsables de la preparación y desarrollo integral de deportistas con la finalidad de obtener sus mejores logros y resultados en eventos deportivos.

**Equipo multidisciplinario.-** Especialistas o personas con experiencia que auxilian en la preparación de las/los atletas en el Deporte Convencional o Deporte Adaptado para llevarlo al estado de máxima forma deportiva y que obtenga los resultados en los eventos fundamentales del Ciclo Olímpico. Estas/os especialistas podrán ser entre otros la/el entrenadora/or, la/el metodóloga/o, la/el enlace técnico, la/el fisioterapeuta, la/el biomecánica/o, la/el bioquímica/o, la/el médico, la/el psicóloga/o la/el nutrióloga/o y personal técnico operativo (mecánico, armero, caballerango, etc.).

**Estímulos.-** Beneficio económico que otorga la CONADE por un evento a deportistas y entrenadoras/es por la obtención de un resultado deportivo sobresaliente a nivel internacional. Se dividen en: Premio Nacional de Deportes, Premio Nacional de Mérito Deportivo y Premio Estatal del Deporte.

**Evento/s deportivo/s.-** Es una actividad desarrollada con un principio y un final previamente conocido, independientemente de que posea una periodicidad establecida, donde se realizan competencias de carácter deportivo selectivos o masivos reglamentadas por organismos nacionales e internacionales del Deporte.

**Eventos deportivos nacionales.-** Se caracterizan por reunir a deportistas en competencias de carácter nacional, regional, local, municipal y Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de categorías infantiles y juveniles, principalmente, dentro del ámbito escolar, indígena, popular y con discapacidad, representantes de las Entidades Federativas, Asociaciones Deportivas Nacionales y demás Organismos Afines, integrando dicha participación en un Sistema Nacional de Competencias, con el fin de optimizar los recursos de los gobiernos locales y lograr un mejor rendimiento deportivo.

**Eventos deportivos Internacionales.-** Se caracterizan por reunir a deportistas en competencias de carácter internacional representantes de las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás Organismos Afines, integrando dicha participación en un Sistema de Competencias, avalado por Organismos Internacionales.

**Eventos especiales.-** Organización de todo tipo de evento y competencia deportiva, municipal, Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, local, regional, nacional o internacional, principalmente dentro del territorio mexicano así como cualquier reunión académica, técnica, de capacitación, certificación en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas, que apoyen la promoción y el desarrollo del deporte en México, tendientes a integrar la participación de los Organos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines.

**Fidecomisos.-** Son aquéllos constituidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas cuyos recursos federales serán destinados a desarrollar la infraestructura y equipamiento relacionado con el deporte, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Programa.

**Gasto comprometido.-** El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto devengado.-** El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Igualdad de género.-** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Infraestructura deportiva.-** Instalaciones creadas y equipadas para la práctica de actividades deportivas, lúdicas y recreativas, derivadas de acciones de obra pública o de equipamiento deportivo.

**Instancias de educación.-** La SEP y la Secretaría de Educación local o su equivalente, e Instituciones Públicas de Educación Superior.

**IVA.-** Impuesto al valor agregado.

**Ley.-** La Ley General de Cultura Física y Deporte.

**LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LDFEFM.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Licitación.-** Los procedimientos a que se refieren los artículos 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Línea de Acción.-** Conjunto de actividades específicas orientadas al cumplimiento del Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2014-2018.

**Lineamientos.-** A los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE, publicados en el DOF el 23 de abril de 2013.

**Manual de Operación de CEDEM.-** Documento normativo aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE publicado en la Normateca Interna el cual está disponible para su consulta en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual de Operación de CEDEM.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual_de_Operacion_de_CEDem.pdf)

**MML.-** Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. Consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

**Muévete.-** Masificación del deporte social, dirigida a todos los sectores poblacionales, la cual consiste en llevar a cabo actividades físicas recreativas y predeportivas.

**Organismos Afines.-** Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro, cuyo fin no implica la competencia deportiva, pero que tienen por objeto realizar actividades vinculadas con el deporte en general, dedicadas a la investigación, difusión, promoción, apoyo, fomento, estímulo y reconocimiento, tales como: el COM, el COPAME, el Instituto Nacional del Deporte de los Trabajadores (INDET), el CONDDE, el CONADEMS y el CONDEBA, entre otras.

**Organos de Cultura Física y Deporte.-** Son los órganos que cada Entidad Federativa crea para que en coordinación con la CONADE promuevan, estimulen y fomenten el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en todo el país. Asimismo son considerados como tales: el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), dado los altos índices de participación deportiva con que cuentan, así como su vínculo con el desarrollo del deporte federado.

**Organos Fiscalizadores.-** El Organismo Interno de Control en la SEP, el Organismo Interno de Control en la CONADE y/o auditores externos, así como los Organismos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2018.

**Perspectiva de género.-** Concepto que se refiere a la metodología y los 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.

**Predeportivas.-** Son aquellas actividades que exigen destrezas y habilidades propias de los deportes (desplazamientos, lanzamientos, recepciones, etc.).

**Premio Estatal del Deporte.-** Al establecido por la CONADE para estimular y premiar anualmente a las y los atletas, talentos deportivos, juveniles, primera fuerza, alto rendimiento y deporte adaptado, entrenadoras/es e instituciones públicas y privadas y organismos vinculados al deporte en cada una de las Entidades Federativas.

**Premio Nacional de Deportes.-** Al concedido a quienes por su actuación y desempeño hayan resaltado o sobresalido en el año que se califica dentro del ámbito deportivo en las modalidades de deporte no profesional; deporte profesional; deporte paralímpico; a la/el entrenadora/or, y a la o al juez-árbitro.

**Premio Nacional de Mérito Deportivo.-** Al concedido por actuación y trayectoria destacada en el deporte mexicano, y por el fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes.

**Programa.-** Al presente Programa de Cultura Física y Deporte.

**Programa de Actividades de Apoyo a la Preparación de Alto Rendimiento.-** Documento elaborado por las Asociaciones Deportivas Nacionales que contiene el conjunto de actividades y lista de personal técnico enfocado a la participación de selecciones nacionales en eventos del Ciclo Olímpico y Ciclo Paralímpico, entregado anualmente a la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

**Programa de Mantenimiento para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.-** El programa mensual de los requerimientos de insumos y herramientas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y las condiciones óptimas de la instalación deportiva.

**Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.-** El programa mensual de los requerimientos de personal necesarios para poder operar las unidades deportivas.

**Promotor Deportivo.-** Persona física con conocimientos deportivos adquiridos empíricamente que prestan sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte.

**Proyecto de infraestructura deportiva.-** Se refiere a la documentación que conforma el expediente técnico de obra pública para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación, mejoramiento, equipamiento y mantenimiento sustantivo) de las instalaciones deportivas, orientadas a la práctica del Deporte y la Cultura Física.

**Reglamento.-** Al Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

**Reintegro.-** Cuando la/el beneficiaria/o realiza a la TESOFE la restitución integral, de la cantidad no comprobada o no utilizada en los conceptos de gastos autorizados en los instrumentos jurídicos formalizados.

**RLFPRH.-** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RENADE.-** Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. Es un instrumento del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte por el que se obtiene información detallada sobre los elementos constitutivos del sistema deportivo mexicano (Ley y su Reglamento), la estructura deportiva, la infraestructura deportiva, los recursos económicos y los recursos humanos, integrado y actualizado por la CONADE en coordinación con los Organos de Cultura Física y Deporte y, en general, con la colaboración de todos los miembros del propio SINADE, empleando tecnologías de vanguardia, con el objeto de contar con elementos para optimizar las acciones de promoción, fomento y estímulo de la cultura física y el deporte en el país.

**Reserva nacional.-** Deportistas que conforman las preselecciones y selecciones nacionales, que por sus resultados alcanzados en diferentes eventos nacionales e internacionales, constituyen la reserva deportiva a mediano plazo.

**RO.-** Las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

**RUD.-** Registro Unico del Deporte, clave única que se otorga a cada solicitud de inscripción, una vez que se ha determinado que cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

**SA.-** Subdirección de Administración de la CONADE.

**SCD.-** Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

**SCF.-** Subdirección de Cultura Física de la CONADE.

**SD.-** Subdirección del Deporte de la CONADE.



**Selecciones nacionales.-** Deportistas que integran la representación del país en competencias internacionales oficiales del Ciclo Olímpico, Ciclo Paralímpico o convocados por la respectiva Federación Internacional del Deporte.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta de información y análisis de cobertura nacional que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**SINADE.-** Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, de conformidad con la Ley y el Reglamento, es un órgano colegiado integrado por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

**Sistema de Registro y Control de Solicitudes de Becas Económicas y/o Académicas.-** Es una base de datos donde se registran las solicitudes o propuestas de becas económicas y becas académicas de las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Organos de Cultura Física y Deporte, además sirve para que las/los beneficiaras/os (es decir, las/los deportistas) y las entidades deportivas pueden consultar el estatus de su beca.

**Sistema Nacional de Competencias.-** Es un esquema único que integra las competencias deportivas de carácter nacional, mediante el cual se optimizan los recursos para lograr un mejor rendimiento deportivo.

**SPEC.-** Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

**Talentos deportivos.-** Son las y los deportistas que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, las cuales se consolidan a través de un proceso pedagógico, con perspectivas a largo plazo.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**Unidades Administrativas.-** SCF, SCD, SD y SA.

## 1. INTRODUCCION

Para el Gobierno de la República la práctica de la actividad física y el deporte es una prioridad fundamental para construir una nación íntegra, siendo el deporte una de las expresiones culturales que más vinculan a los seres humanos. Resulta un entretenimiento no sólo para quienes participan sino también para las/los espectadoras/es y provoca la necesidad de vincularse dejando de lado razas, clases sociales o cualquier otra división, estimula la búsqueda del bien común, en este caso, para formar un equipo, competir e intentar ganar.

Entre los problemas o insuficiencias más importantes que presenta el sistema deportivo mexicano, se encuentra la falta de hábitos de práctica deportiva y elevado nivel de sedentarismo de la población, asociado a un porcentaje muy bajo de educación física efectiva en el sistema educativo nacional; el escaso desarrollo en la intervención de los municipios en el deporte; la limitada capacitación de las/los responsables – voluntarias/os y profesionales– del referido sistema deportivo; los resultados deportivos de México en el contexto internacional inferiores a su potencial como país, entre otros.

Por lo anterior, el presente Programa está enfocado a atender los objetivos planteados por el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2014-2018, el cual se sustenta en un análisis minucioso de la situación actual del sistema deportivo mexicano, desde diez perspectivas diferentes: deporte escolar, deporte de rendimiento, deporte de alto rendimiento, deporte y discapacidad, deporte y transversalidad, deporte y normatividad, deporte social, deporte profesional, infraestructura del deporte y capacitación en el deporte. Se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Meta Nacional III. "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.4. "Promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud", ya que las ofertas cultural y deportiva son un medio valioso e imprescindible para consolidar una educación integral y

consecuentemente los miembros de una sociedad con cultura deportiva desarrollan capacidades de liderazgo, competencia y habilidades sociales que mejoran el bienestar y el nivel de plenitud del individuo. Asimismo se encuentra alineado al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, Objetivo 4 "Fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral", debido a que por medio del fomento permite que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado; de igual forma se contempla la necesidad de superar obstáculos que limitan la práctica de la actividad física y el deporte en las escuelas.

El Programa otorga a los Beneficiarios los subsidios de acuerdo a la normativa aplicable para el ejercicio de los mismos, a través de los organismos encargados de hacer llegar de diversas formas los apoyos a las/los beneficiarias/os del programa, quienes son las personas que reciben la activación física, becas deportivas y/o usan la infraestructura deportiva a partir de 6 años de edad, sin distinción de sexo, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

En el hábito por la actividad física y la práctica deportiva en la vida diaria de las/los mexicanas/os, según las estadísticas en el año 2016 muestran que 58.2% de la población mexicana de 18 años y más en áreas urbanas es inactiva físicamente, siendo esta cifra más alta que la reportada en 2015 (56%).

En 2016, la distribución porcentual de la población femenina inactiva es de 63.3% y el 52.3% de la población masculina (fuente Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF)). Sin duda, estos niveles de inactividad física tienen repercusiones muy importantes para la calidad de vida de las/los mexicanas/os. Por el contrario del 41.8%.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el "*Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*", publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la CONADE verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Beneficiar a la población mexicana a partir de 6 años de edad, propiciando la práctica habitual de la actividad física, del Deporte Social y de Representación, con personal capacitado y/o certificado, en instalaciones deportivas y/o espacios adecuados para el desarrollo de la Cultura física y el deporte sin discriminación.

### **2.2. Específicos**

Promover la cultura física otorgando apoyos económicos a los Organos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, que impulsen la masificación de actividades físicas, recreativas, deportivas y el deporte social, de manera habitual, organizada y sistemática.

Impulsar la infraestructura deportiva del país, a través de apoyos para la construcción, modernización, ampliación, rehabilitación y mejoramiento, así como el equipamiento de las instalaciones deportivas orientadas a la práctica del Deporte y la Cultura Física.

Coadyuvar a la mejora de resultados de las/los deportistas en formación (Talentos Deportivos y Reserva Nacional) y de alto rendimiento en eventos del Ciclo Olímpico y Ciclo Paralímpico, mediante apoyos proporcionados por la CONADE.

Las estrategias contempladas para el Programa consideran las siguientes líneas de acción:

#### **A. Estrategia Cultura Física**

##### **a) Activación Física.**

Fomentar el desarrollo de la cultura física, permitiendo la inclusión de la población general a la práctica sistemática de actividades físicas, recreativas y predeportivas a través acciones regulares que sean áreas de oportunidad de niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad, contribuyendo a la disminución del sedentarismo y de los factores de riesgo de

enfermedades crónicas no transmisibles, mejorando la salud física y generando cambios positivos en los hábitos de las/los beneficiarias/os a partir de 6 años de edad; que potencialicen los resultados de competitividad, desarrollo social y humano que permita generar personas sanas y la fase inicial de deportistas de excelencia; los cuales se integran por las siguientes modalidades:

1. *"Muévete Escolar"*.- Fomentar en las escuelas públicas y/o privadas a partir del nivel primaria una cultura que oriente a niñas, niños y jóvenes a llevar estilos de vida saludable, a través de la práctica regular y sistemática de la actividad física con el objeto de generar hábitos saludables y de esta forma disminuir los factores que favorecen el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles como la obesidad, diabetes, hipertensión, entre otras, así como las conductas antisociales a temprana edad, además de generar una mejora en las condicionales físicas de los participantes, a fin de mejorar su capacidad funcional y brindar una plataforma de las fases primarias de la iniciación deportiva. De igual forma fomentar la capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación encargados de implementar la operación para el desarrollo de la modalidad.

2. *"Muévete Laboral"*.- Concientizar a las/los trabajadoras/es de la Administración Pública Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal y del Sector Privado, de los beneficios de la práctica regular de la actividad física, para generar hábitos saludables que deriven en una nueva actitud de "vida activa" y rendimiento laboral, enfocada a la salud de los mismos y sus familias, en el que puedan realizar actividades físicas, recreativas y predeportivas fáciles de implementar, dentro y fuera de su horario laboral, así como la participación en eventos masivos de integración social, participación en foros y capacitaciones relacionadas con el cuidado de la salud.

3. *"Muévete en tu Zona"*.- Impulsar el aprovechamiento y uso de espacios públicos en la comunidad (parques, jardines, canchas deportivas, centros de salud comunitarios, gimnasios al aire libre), para el fomento y la práctica regular y sistemática de la actividad física en la población en general (niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad), orientada al fomento del cuidado de la salud y la integración social, contribuyendo a la disminución de estilos de vida sedentarios en la sociedad, además de fomentar la capacitación de promotoras/es de actividad física para su desarrollo. Asimismo coadyuvar con acciones realizadas en beneficio de la prevención social para la violencia y la delincuencia.

4. *"Muévete Activación Física Masiva"*.- Fomenta la promoción y difusión de la Línea de Acción de Activación Física, con la finalidad de crear conciencia de las/los beneficiarias/os de realizar actividad física de forma regular en todos los segmentos de la población mexicana, a través de los Organos de Cultura Física y Deporte beneficiados. Dentro de estos eventos y acciones especiales, se promueven espacios públicos, habilitándolos para realizar actividades que fomenten la recreación y participación activa de la población general.

5. *"Red Nacional de Comunidades en Movimiento"*.- Fomentar la práctica masiva de actividades físicas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y/o municipios, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, contribuyendo a disminuir el sedentarismo y la obesidad.

De igual forma integrar el enorme potencial de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y municipios, a fin de compartir estrategias y acciones a nivel nacional, dentro del Programa Nacional de Cultura Física 2014 - 2018.

- b) **CEDEM:** Fomenta la iniciación y formación deportiva a través de la práctica del deporte social de manera masiva, organizada, sistemática e incluyente, que impulsen la detección de habilidades deportivas y valores, aprovechando los espacios deportivos existentes y al personal capacitado que oriente su desarrollo metodológico y técnico, favoreciendo la creación de un hábito deportivo desde temprana edad que contribuirá a la disminución del sedentarismo y conductas antisociales, bajo las siguientes modalidades:

*1.- Centros de Convivencia Deportiva (Masificación del deporte):* Con el fin de detonar la masificación del deporte en la población, haciendo uso de la inversión de la CONADE en infraestructura y aprovechando los espacios deportivos existentes, municipales y escolares, se fomenta la práctica regular, sistemática e incluyente del deporte a través de promotoras/es deportivos, entrenadoras/es o profesoras/es en educación física capacitados. Para el desarrollo y operación de esta modalidad se contarán con diferentes tipos de Centros del Deporte como: Escolar, Municipal, del IMSS, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) (orfanatos, centros integrales de deporte adaptado), entre otros.

*2.- Iníciate en el Deporte:* Fomenta la convivencia, la inclusión y la iniciación a través de la realización de torneos, campamentos, actividades deportivas que impulsen la integración, los valores, el uso positivo del tiempo libre y la detección de habilidades deportivas, que contribuirá a la integración de más niñas, niños y jóvenes en la práctica de alguna disciplina deportiva de manera regular.

*3.- Inclusión al Deporte de Iniciación, Formación y Competencia:* Busca masificar sistemáticamente la iniciación deportiva principalmente en niñas, niños y jóvenes que contribuya al desarrollo de hábitos deportivos y detección temprana de sus habilidades, orientándolas/os en su formación con una metodología de acuerdo a su edad que contribuirá a la maduración de técnicas, para lo cual se desarrollarán capacitaciones por disciplina dirigidos a las/los profesoras/es, promotoras/es o entrenadoras/es en los diferentes centros deportivos, para posteriormente avanzar al esquema de deporte de formación y culminar con el desarrollo de ligas y clubes dando salida al deporte de competencia.

- c) **Eventos deportivos nacionales:** Eventos deportivos en los que podrán participar todas/os las/los deportistas de la población mexicana que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la CONADE, y que reúnen en competencia a atletas de categorías infantiles y juveniles, principalmente, dentro del ámbito escolar, indígena, popular y de deporte adaptado, quienes representan a sus entidades federativas, órganos de cultura física y deporte y organismos afines. A fin de alinearlos a los objetivos del desarrollo deportivo y fomentando la Cultura Física en la población mexicana.

## **B. Estrategia Deporte de alto rendimiento.**

### **Línea de acción operada por la SCD:**

- d) Se atiende a deportistas de alto rendimiento mediante apoyos. Recursos técnicos especializados y administrativos, económicos, materiales, médicos, científicos, equipo multidisciplinario, entre otros, proporcionados a deportistas en el proceso de formación en alguna de las fases del alto rendimiento de deportes olímpicos y del deporte adaptado. Lo anterior se desarrolla mediante las siguientes modalidades:

1. Solicitud de apoyos económicos para la preparación técnica y competitiva de las/los deportistas de alto rendimiento;
2. Solicitud de apoyos económicos para entrenadoras/es que atienden a deportistas, talentos deportivos, reserva nacional y de alto rendimiento convencional y adaptado;
3. Solicitud de Beca y/o Estímulo;
4. Solicitud de apoyo económico para la organización de eventos especiales y competencias deportivas en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas convocados por las Asociaciones Deportivas Nacionales, así como los avalados por la CONADE, el COM, el COPAME, el COI, el International Paralympic Committee, los Ministerios del Deporte de cada país y/o las Federaciones Deportivas Internacionales de cada deporte, que se realicen dentro del territorio nacional, entre otros que lleven a cabo las Asociaciones Deportivas Nacionales y/o los Organos de Cultura Física y Deporte, y
5. Erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte.

### C. Estrategia Deporte

#### Líneas de acción operadas por la SD:

- e) **Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines:** Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programa anual de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de eventos deportivos, dentro del marco de su objeto social, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, además de coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.
- f) **Apoyo a Organos de Cultura Física y Deporte:** Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programas de trabajo anuales y/o asesoría técnica, según sea el caso, a los Organos de Cultura Física y Deporte, tanto para la consecución de los proyectos convenidos con la CONADE, para la realización de acciones y eventos deportivos especiales relevantes, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva y coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.
- g) **Promoción y Fomento de la Cultura Física y el Deporte:** Convocar al SINADE para proponer, dirigir, ejecutar y vigilar la política nacional de Cultura Física y Deporte contemplando que se diseñe con perspectivas de género y derechos humanos, y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, de ser posible, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.
- h) **Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo:** Con el propósito de construir, ampliar, modernizar y mejorar los espacios para la práctica del deporte masivo y el de alto nivel competitivo, se cuenta con la línea de acción referente a apoyos económicos para los siguientes organismos miembros del SINADE: Entidades Federativas, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, y de la Ciudad de México.
- i) **Formación, capacitación e investigación:** Contribuir a que haya más y mejores profesionistas de las ciencias del deporte (licenciadas/os en entrenamiento deportivo y maestras/os en ciencias del deporte), técnicas/os del deporte (instructoras/es, entrenadoras/es, jueces, árbitros, gestoras/es y todos aquellos que realicen una función laboral en el ámbito del deporte) e investigadoras/es y académicas/os requeridos para el desarrollo óptimo de la actividad física y el deporte en el país.
- j) **Fideicomisos:** Se apoyará con recursos económicos a éstos con la finalidad de coadyuvar al logro del objeto para el cual fueron creados, cuya temporalidad estará sujeta al cumplimiento del mismo.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional en los 31 estados de la República mexicana y en la Ciudad de México.

#### 3.2. Población objetivo

Personas Físicas tales como: Deportistas en formación (Talentos Deportivos y Reserva Nacional), Deportistas de Alto Rendimiento; entrenadoras/es y la Población mexicana que practique alguna actividad física competitiva con miras al Alto Rendimiento del Deporte Convencional y Deporte Adaptado, así como deporte social.

Personas morales (Entidades Federativas, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, local, municipal y en cada demarcación territorial para el caso de la Ciudad de México, Fideicomisos, Asociaciones Deportivas Nacionales, Organismos Afines, Instancias de educación), dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la Cultura Física y el Deporte que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes RO.

**3.3. Beneficiarias/os****3.3.1. Requisitos**

Para acceder a los apoyos que brinda el Programa, las/los solicitantes deberán dirigirse a la SCD, SCF y SD, y cumplir con los siguientes requisitos generales:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Líneas de acción |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | a                | b | c | d | e | f | g | h | i | j |
| *Escrito libre de incorporación al Programa en el que manifiesten los motivos y objetivos que esperan alcanzar.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓                | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (No debe estar suspendida o cancelada).                                                                                                                                                                                                                                               | ✓                | ✓ | ✓ |   | ✓ |   | ✓ |   |   |   |
| **Copia del acuse de recibo del informe anual de actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                 | ✓                | ✓ | ✓ |   | ✓ |   |   |   |   |   |
| Presentar ante la CONADE el alta o ratificación de la cuenta bancaria productiva específica, aperturada para el manejo de los recursos que otorga el Programa.                                                                                                                                                                                                                                  | ✓                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Solicitud a través de un escrito libre que indique las generalidades del evento, actividad o acciones a apoyar, mismas que deberán estar orientadas al desarrollo del Deporte y la Cultura Física.                                                                                                                                                                                              |                  |   |   |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Determinar el monto solicitado y justificar el requerimiento del mismo, de acuerdo a la naturaleza del apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |   |   |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| **Copia de la RUD (en caso de ser Asociación Deportiva Nacional de reciente inscripción) o registro vigente, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen al deporte estudiantil, olímpico y paralímpico                                                                                                                            |                  |   |   | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   |
| Programa de Actividades o Programa anual de trabajo del ejercicio fiscal que corresponda, el que una vez aprobado por la CONADE, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y, en su caso, deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestaria.                                                                               |                  |   |   |   | ✓ |   | ✓ |   |   |   |
| Presentar su programa anual de trabajo en el formato que remita la Dirección de Activación Física y Recreación de la SCF, el cual deberá considerar el análisis cuantitativo y cualitativo de manera diferenciada a mujeres y a hombres. Esto aplica para los beneficiarios que recibieron recursos en el ejercicio fiscal anterior.                                                            | ✓                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Presentar con base en el Manual de Operación de CEDEM, el formato de programa anual de trabajo, el cual deberá considerar el análisis del beneficio que se otorgará a la población con su implementación. Esto aplica para los beneficiarios que recibieron recursos en el ejercicio fiscal anterior.                                                                                           |                  | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Apegarse a lo establecido en el Manual de Operación de CEDEM, mismo que está disponible para su consulta en: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual_de_Operacion_de_CEDem.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual de Operacion de CEDEM.pdf</a>                                                                                          |                  | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Los Organos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos afines que deseen participar como Sede de la etapa Final Nacional en alguno de los eventos deportivos nacionales, deberán manifestarlo por escrito ante el titular de la SCF, en donde se incluya el Proyecto General de Organización, tomando en cuenta la capacidad hotelera con que cuente al igual que la infraestructura deportiva. |                  |   | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |
| Suscribir y formalizar el convenio que corresponda (anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO).                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Cumplir con los Lineamientos establecidos para efectos de comprobación de recursos federales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ✓                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Para efectos de comprobación hacer uso del sistema de comprobación que la CONADE implemente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ✓                | ✓ | ✓ |   |   |   |   | ✓ |   |   |

\*Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más.

\*\* Estos son documentos necesarios para otorgar el recurso a los Organismos Afines.

Las/os beneficiarias/os de las líneas de acción d), h) y j), además de los requisitos generales previamente señalados, deberán presentar ante la SCD y SD los siguientes requisitos específicos:

| Línea de acción | Inciso | Nombre                                                                                                                                                            | Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d               | 1      | Solicitud de apoyos económicos para la preparación técnica y competitiva de las/los deportistas de alto rendimiento.                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Actividades de Apoyo a la Preparación de Alto Rendimiento, y</li> <li>Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| d               | 2      | Solicitud de apoyos económicos para entrenador/as que atienden a deportistas, talentos deportivos, reserva nacional y de alto rendimiento convencional y adaptado | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser miembro activo del SINADE;</li> <li>Ser propuesto por la Asociación Deportiva Nacional para el caso de entrenador/as de deportistas de alto rendimiento convencional y adaptado; para el caso de entrenador/as que atienden deportistas talentos deportivos y reserva nacional ser propuestos por los Organos Estatales de Cultura Física y Deporte, y</li> <li>Escrito libre presentado por las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Organos de Cultura Física y Deporte en donde indiquen los siguientes datos de la/el entrenadora/or: nombre completo, disciplina deportiva, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), propuesta de monto mensual y periodo del apoyo. Para el caso de entrenador/as que atienden talentos deportivos y reserva nacional, listado de la matrícula.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| d               | 3      | Solicitud de Beca y/o Estímulo                                                                                                                                    | <p>BECA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Organos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, y Subdirección de Análisis Técnico Deportivo de la CONADE,</li> <li>Acta de nacimiento (copia simple);</li> <li>Identificación oficial vigente: credencial de elector, pasaporte, credencial escolar (copia simple);</li> <li>Clave Unica de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio (teléfono, predial, agua) no mayor a tres meses de la/el deportista que indique claramente el código postal (copia simple), y</li> <li>Hoja del contrato de apertura de la cuenta del Banco que en su momento determine la CONADE.</li> </ul> <p>Estímulo (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las/los candidatas/os deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas, que serán publicadas en el segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales podrán ser consultadas a través del portal de la CONADE <a href="http://www.gob.mx/conade">http://www.gob.mx/conade</a> y carteles impresos a nivel nacional conforme a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.</li> </ul> |
| d               | 4      | Solicitud de Apoyo económico para la organización de eventos especiales y competencias deportivas en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas. (2)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá presentar un proyecto de planeación por cada uno de éstos, el cual contendrá: el desglose de gastos por rubros, población objetivo (relación numérica por función y por género en el caso de deportistas), metas del evento y demás requisitos solicitados, los cuales dependerán de la particularidad de cada evento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| d               | 5      | Erogaciones en bienes y servicios. (3)                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito libre que contenga el desglose de gastos y el motivo de la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| h |  | Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo. (4) | <p>Presentar en una carpeta tipo lefort verde, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo, mediante escrito libre, debidamente sellado y firmado por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien esta/e designe para tal fin, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México que lo solicite;</li> <li>• El formato de registro de proyectos (cédula de datos) anexo 8 de infraestructura deportiva. En caso de proyectos en la modalidad de coinversión federal-estatal-municipal, -Ciudad de México o sus demarcaciones territoriales-, se deberá establecer el monto y la calendarización del mismo, y</li> <li>• Documentos jurídicos que acrediten la propiedad de un predio (5) con las dimensiones y características óptimas para el desarrollo de la infraestructura deportiva que se pretenda o, en su caso, los derechos otorgados por la instancia federal, estatal, municipal o demarcación territorial de la Ciudad de México, de quien pueda disponer legalmente del mismo. (6)</li> </ul> |
| j |  | Fideicomisos                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar que se encuentra debidamente constituido con copia certificada del contrato constitutivo del Fideicomiso y las RO del mismo, y</li> <li>• Presentar a la SD, solicitud de apoyo para Fideicomisos a través de escrito libre que indique las generalidades del evento (entidad federativa, fechas, objeto, etc.) actividad o acciones a apoyar, mismas que deberán estar orientadas al desarrollo del Deporte y la Cultura Física.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

1. Premio Estatal del Deporte, Premio Nacional de Deportes y Premio Nacional de Mérito Deportivo.

2. Aplica únicamente para Asociaciones Deportivas Nacionales, así como los avalados por la CONADE, el COM y COPAME que se realicen dentro del territorio nacional, entre otros que lleven a cabo las Asociaciones Deportivas Nacionales, y/o los Organos de Cultura Física y Deporte y Organismos afines, podrán ser convocados adicionalmente por los siguientes organismos deportivos: COI, el International Paralympic Committee, los Ministerios del Deporte de cada país y/o las Federaciones Deportivas Internacionales de cada deporte, que se realicen dentro del territorio nacional.

3. Destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte.

4. Apoyos para las Entidades Federativas, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México.

5. Escritura pública protocolizada ante notario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad, o bien, en el supuesto de tratarse de predios ejidales o comunales que aún no cuenten con el título de propiedad, se deberá acreditar el avance de los trámites ante el Registro Agrario Nacional con una anterioridad mínima de seis meses previos a la presentación de los mismos, y

Certificado de libertad de gravámenes con una vigencia no mayor a seis meses al momento de presentarse

6. Escritura pública a favor de la instancia federal, estatal, municipal o Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, propietaria del predio, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad;

- Certificado de libertad de gravámenes en original, con una vigencia no mayor a seis meses, previos a la presentación de los mismos, e
- Instrumento jurídico debidamente protocolizado y registrado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o equivalente mediante el cual se otorguen al Estado, municipio o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los derechos de propiedad o posesión respecto al predio.



**Apoyo de acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo,**

Las/os beneficiarias/os de las líneas de acción h) y j), además de los requisitos generales previamente señalados, así como con los específicos, además deberán presentar ante la SD, lo siguiente:

- Contar con los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para la instalación deportiva propuesta; en caso de no contar con algún servicio, demostrar fehacientemente que está en trámite la obtención de dicho servicio. Así mismo el solicitante deberá tomar en cuenta las vialidades y servicio de transporte, para garantizar una adecuada accesibilidad;
- Presentar en original una justificación, que deberá apegarse a los puntos requeridos en el Anexo 20, firmada por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien ésta/e designe para tal fin, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México mediante la cual se expongan de manera fehaciente las razones del por qué se elige el Proyecto de infraestructura deportiva a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución, además de mencionar cómo se resolvería dicha situación con la realización del proyecto;
- Incluir el método de cálculo mediante el cual se determine el número de beneficiarias/os para el proyecto propuesto;
- Presentar ante la SD el Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, en donde manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta;
- Presentar ante la SD el Programa de Mantenimiento Anual de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo quien en ambos casos manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta;
- El expediente técnico de los proyectos de infraestructura deportiva, el cual deberá contener: cédula de registro, carátula, croquis de localización (Macrolocalización y Microlocalización) asentando de manera precisa nombre de las calles circundantes, predios colindantes, nombre de la colonia o localidad de que se trate, evidencia fotográfica con al menos 4 fotografías en color, nítidas y enfocadas al sitio o espacios donde se desarrollará dicho proyecto, presupuesto elaborado con precios unitarios y el IVA correspondiente, resumen de presupuesto y el IVA correspondiente, programa de obra y proyecto ejecutivo (plano de conjunto, planos arquitectónicos –plantas, fachadas, cortes y detalles constructivos-, estructurales, instalaciones, acabados, espacios, equipamientos, entre otros). El proyecto que deberá considerar ineludiblemente la accesibilidad universal y los equipamientos necesarios para personas con discapacidad, con base en la normativa aplicable vigente y con los formatos que están disponibles en la página [http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte\\_infraestructura.html](http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura.html).

Una vez que fueron seleccionados como beneficiarios de las líneas de acción h) y j), previo a la entrega de los subsidios, las/los beneficiarias/os deberán entregar a la SD:

- a) Formato de solicitud de apoyo en original con firmas autógrafas (para la línea de acción de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo);
- b) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP;
- c) Copia de la constancia de domicilio fiscal, cuya vigencia no exceda de tres meses a su presentación;
- d) Para el caso de personas morales, copia del acta constitutiva o equivalente, poder notarial del representante o apoderado legal, así como original de su identificación oficial vigente para cotejo;
- e) Copia del contrato de la cuenta bancaria productiva específica en que se maneje de forma exclusiva los recursos federales;
- f) Constancia original expedida por la Institución Financiera sobre la existencia de la cuenta bancaria productiva específica abierta a nombre de la instancia beneficiaria, que incluya el número de cuenta a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos o copia del estado de cuenta (no mayor de 2 meses).

El plazo máximo de respuesta será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle a la/el solicitante la información faltante, quien cuenta con un plazo igual para solventar lo requerido.

Se concederá un plazo máximo de prevención de 30 días naturales, para que los solicitantes solventen las deficiencias que, en su caso, se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada. Las/los solicitantes que no hayan subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas por la CONADE, no podrán ser sujetos de apoyo del Programa.

Las/los representantes o apoderadas/os legales de las/los solicitantes, que participen en el seguimiento a todo el procedimiento ante la CONADE, deberán estar debidamente acreditadas/os mediante escrito por las autoridades locales, municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda. No se proporcionará información alguna a quien no cumpla con este requisito.

Para infraestructura deportiva, no podrá accederse al apoyo cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento no sustantivo (no aplica a Fideicomisos), es decir, trabajos menores que pueden llevar a cabo las/los solicitantes sin que haya la necesidad de contratar a técnicas/os especializados (pintura, impermeabilización, cambio de luminarias, jardinería, entre otros).

#### **RESTRICCIONES.**

Las/los solicitantes susceptibles de recibir apoyos del Programa estarán sujetos a las siguientes restricciones:

- a) Cuando no solventen las observaciones hechas por la SD.
- b) Cuando hayan incumplido las metas establecidas en apoyos de ejercicios fiscales anteriores, en términos de la normativa aplicable, adeuden comprobación de recursos en alguna de las unidades administrativas de la CONADE en algún ejercicio fiscal anterior, con la salvedad de que sea una línea de acción distinta o una instancia ejecutora de gasto diferente que maneje la SCF, SCD y SD, esto con el fin de no interrumpir el fomento de la Cultura Física y el Deporte en la población mexicana; sin embargo, si se encuentra dentro de un proceso judicial iniciado por la CONADE en su contra, no podrá recibir apoyos económicos para cualquier otra línea de acción del Programa, y
- c) En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y los demás organismos afines, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:
  - I. Cuando su RUD le sea revocado o no cuente con éste;
  - II. Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
  - III. No estar al corriente con las obligaciones previstas en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
  - IV. Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su incorporación al SINADE;
  - V. Cuando se abstenga de entregar los reportes de gastos (anexo 5) que le sean requeridos por la CONADE y/o por los Organos Fiscalizadores, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarias/os, patrimonio y operación administrativa y financiera, según sea el caso, y
  - VI. No cumplan con los Lineamientos, y con el sistema de comprobaciones que la CONADE tiene implementado para las líneas de acción a), b), c) y h).
- d) **Fideicomisos**
  - Por abstenerse de entregar los informes trimestrales que incluirán un reporte del cumplimiento del objeto del fideicomiso, así como de los recursos ejercidos para el efecto, que debe de hacer llegar a la SD y los requeridos por la autoridad competente que intervienen en la celebración de convenio de los mismos, referente a la utilización de los recursos públicos federales y de su patrimonio, conforme a lo establecido en los artículos 9 y 11 de la LFPRH y 181 del RLFPRH;
  - Cuando se abstenga de entregar los reportes que le sean requeridos por la CONADE y/o por los Organos Fiscalizadores, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, y
  - Cuando no cumplan con los Lineamientos.

**3.3.2. Procedimiento de selección**

| <b>Procedimiento para la selección de la población objetivo</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                   | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Responsable</b>                    |
| Difusión del Programa                                           | Difundir permanentemente el Programa a través del portal electrónico de la CONADE <a href="http://www.gob.mx/conade">www.gob.mx/conade</a> , durante el transcurso del año de acuerdo a la línea de acción o proyecto que corresponda según sea el caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CONADE.                               |
| Convocatoria y presentación de solicitud del apoyo              | <p>Las solicitudes del apoyo para todas las líneas de acción, deberán presentarse mediante escrito libre, acompañadas de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y el Programa Anual de Trabajo para las líneas de acción a) y b), según corresponda, ante las unidades administrativas SCF, la SD y la SCD. En caso de no contar con la suficiencia presupuestal necesaria, el área responsable de la línea de acción deberá realizar un análisis de las solicitudes y los objetivos que pretenden alcanzar privilegiando siempre la eficacia y eficiencia del uso de los recursos. Dichas solicitudes se recibirán a partir del primer día hábil de 2018, de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 18:00 hrs., en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México. Para mayor información comunicarse al teléfono (55) 59275200, extensiones 3001, 2001 y 2501</p> <p><b>Línea de acción operada por la SCD</b></p> <p><b>Becas</b></p> <p>Presentar solicitud mediante escrito libre durante los primeros diez días hábiles de cada mes por las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Organos de Cultura Física y Deporte, así como aquellas/os deportistas que cumplan con los requisitos previamente establecidos en estas RO.</p> <p><b>Estímulos:</b></p> <p>Presentar en tiempo y forma ante la SCD las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los documentos señalados en la Convocatoria por parte de las Asociaciones Deportivas Nacionales y/o Organos de Cultura Física y Deporte, medios de comunicación nacionales y/o locales.</p> | La/el Solicitante                     |
| Recepción de las solicitudes del apoyo                          | <p>Las Unidades Administrativas de la CONADE, según corresponda, recibirán las solicitudes del apoyo y la documentación que le presente cada solicitante, considerando como criterios de resolución que la población objetivo (numeral 3.2.) y las/os potenciales beneficiarias/os (numeral 3.3.) correspondan a lo señalado en las presentes RO.</p> <p>Las solicitudes dirigidas a la SCF se recibirán los primeros 15 días hábiles de cada mes.</p> <p>Para la SD exclusivamente se cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción para requerirle al solicitante la información faltante y le indicará la fecha límite para entregarla (plazo máximo de respuesta 30 días naturales).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidad Administrativa correspondiente |
| Análisis de las solicitudes del apoyo                           | <p><b>Líneas de acción operadas por la SCF</b></p> <p>Para las líneas de acción a) y b), con base en el Programa Anual de trabajo presentado y a las metas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior, se analizará la viabilidad para ser beneficiado/a y tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal. Para el caso de la línea de acción c), los Organos de Cultura Física y Deporte deberán comprobar que cuentan con infraestructura deportiva y capacidad hotelera, necesaria para la realización del evento solicitado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidad Administrativa correspondiente |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                   | <p><b>Línea de Acción operada por la SCD</b></p> <p>Se revisará que las/os solicitantes del apoyo se encuentren al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>Asimismo, para poder dictaminar tanto técnica como administrativamente la viabilidad de la solicitud del apoyo, se tendrá un plazo máximo de respuesta de tres meses contados a partir de la recepción de la documentación, se analizarán las solicitudes que estén acompañadas con la documentación requerida, en el numeral 3.3.1. de las presentes RO.</p> <p>Las Unidades Administrativas llevarán a cabo reuniones de trabajo para la revisión y aprobación del Programa de Actividades de apoyo a la Preparación de Alto Rendimiento, considerando los resultados alcanzados y la disponibilidad presupuestal.</p> <p><b>Líneas de acción operadas por la SD</b></p> <p>Para las líneas de acción e) y f), con base en el Programa Anual de trabajo presentado y/o a las metas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior, se considerará la viabilidad de recibir los apoyos, según se cuente con la disponibilidad presupuestal. Los Organos de Cultura Física y Deporte deberán cumplir con la realización del evento especial autorizado.</p> <p>Las solicitudes del apoyo y los expedientes técnicos serán analizados siempre que cuenten con la documentación requerida en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, lo que permitirá determinar su viabilidad para ser beneficiaria/o.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la Línea de acción e), se verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales cuenten con su inscripción autorizada en el RENADE y se encuentren al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</li> <li>• Para los proyectos correspondientes a la línea de acción de "Apoyar acciones para proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo" deberán cumplir con lo establecido en el anexo 9.</li> </ul> |                                       |
| Selección de la/el beneficiaria/o | <p>Se determinará quienes cumplen con los requisitos establecidos para ser acreedores al apoyo presupuestario.</p> <p><b>Líneas de Acción operadas por la SD</b></p> <p>En relación a los proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo se dará prioridad en la selección de aquéllos que cuenten con coinversión de los gobiernos estatales, municipales, delegaciones y/o el sector privado y los que cuenten con asignaciones específicas señaladas en el PEF para el ejercicio fiscal que corresponda. En los casos donde se tenga un mayor número de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. en las presentes RO y no se cuente con presupuesto suficiente y necesario para éstos, se procederá a dar prioridad a aquellos que presenten una mejor relación costo/beneficio establecida en la justificación prevista en los requisitos, contra un mayor número de población usuaria por atender; así como aquéllos que fundamenten y justifiquen el tipo de instalación deportiva propuesta acorde a la demanda de deportistas de determinada disciplina.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad Administrativa correspondiente |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Resolución de la solicitud del apoyo                                                                                                     | <p>Las Unidades Administrativas notificarán la resolución por escrito.</p> <p><b>Líneas de Acción operadas por la SCF</b></p> <p>Se notificará mediante oficio a los Organos de Cultura Física y Deporte la procedencia de la solicitud a los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.</p> <p><b>Líneas de Acción operadas por la SD</b></p> <p>Una vez verificada y autorizada la disponibilidad presupuestal con la SA y, en caso de ser positiva, se notificará a la/el beneficiaria/o el monto autorizado. Por otro lado, en caso de ser negativa, se le informará las causas por las que no fue procedente a fin de que realice los ajustes necesarios a la solicitud y poder ser presentada de nueva cuenta en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación.</p> <p><b>Líneas de Acción operadas por la SCD</b></p> <p>De ser autorizada la solicitud del apoyo, la Dirección de Alto Rendimiento adscrita a la SCD, le informará mediante oficio a la/el solicitante la resolución de su solicitud así como el monto autorizado. En caso de no ser aceptada se le informará a la/el solicitante que no se le brinda el apoyo solicitado indicando los motivos por los cuales no es procedente dicho apoyo.</p> | Unidad Administrativa Correspondiente                         |
| Formalización                                                                                                                            | Suscribir con el representante o apoderada/o legal de las/os beneficiarias/os a los que se refiere el numeral 3.3. de las presentes RO y las respectivas Unidades Administrativas, los convenios que corresponden a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidades Administrativas y Beneficiarias/os                   |
| <p align="center"><b>Procedimiento de selección para recibir becas</b><br/> <b>Correspondiente a la línea de acción d), inciso 3</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                            | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Responsable</b>                                            |
| Notificación                                                                                                                             | A la conclusión de la Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional (segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda) mediante oficio, el titular de la SCD, da a conocer a las Asociaciones Deportivas Nacionales y a los Organos de Cultura Física y Deporte, el monto asignado para cada deportista por el logro obtenido en el respectivo evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CONADE.                                                       |
| Solicitud de recursos                                                                                                                    | La/el deportista deberá descargar el formato de sustento técnico en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.gob.mx/conade">http://www.gob.mx/conade</a> el que deberá requisitarlo y firmarlo. Posteriormente, la/el solicitante deberá llevarlo junto con los requisitos establecidos en las presentes RO a su Asociación Deportiva Nacional, Organo de Cultura Física y Deporte, o a la Subdirección de Análisis Técnico Deportivo, adscrita a la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD para su valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Deportista.                                                   |
| Entrega de solicitudes                                                                                                                   | Entregarán a la Subdirección de Becas y Reconocimientos adscrita a la SCD el escrito libre (oficio o propuesta) y adjuntando la documentación entregada por la/el deportista señalados en las presentes en las RO, mediante el cual solicite el recurso para dicho deportista con base en un resultado deportivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Asociaciones Deportivas Nacionales, Organos de Cultura Física |
| Análisis de solicitudes                                                                                                                  | Revisar y analizar las solicitudes referidas en el punto anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CONADE.                                                       |
| Dictamen de resoluciones                                                                                                                 | Dictaminar la viabilidad o no de la solicitud en base a los resultados deportivos obtenidos por la/el deportista y asentados en el formato de sustento técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CONADE                                                        |

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección y elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud, selección y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

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 (INEGI), publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la Secretaría de la Función Pública (SFP), respectivamente.

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

| COMPONENTES |                          |                                                                                 |
|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ESPACIALES  | DE REFERENCIA            | GEOESTADISTICOS                                                                 |
| Vialidad    | No. Exterior             | Area Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México.                           |
| Carretera   | No. Interior             | Area Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México. |
| Camino      | Asentamiento Humano      | Localidad                                                                       |
|             | Código Postal            |                                                                                 |
|             | Descripción de Ubicación |                                                                                 |

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005, así como a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que toca en materia de transparencia y protección de los datos personales, la información que se recabe con motivo de la operación del presente Programa será protegida, incorporada y tratada en los sistemas de datos personales, y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ([www.inai.org.mx](http://www.inai.org.mx)) información que podrá ser compartida con la SPEC, así como con la SFP, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto 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, además de otras transmisiones de información previstas en la mencionada Ley. La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la CONADE y el domicilio donde la/el interesada/o podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14060, en días hábiles, de 09:00 a 15:00 hrs.

#### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas, municipios y en su caso demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de esta Secretaría a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Los recursos otorgados al presente programa, se aplicarán de la siguiente forma:

| <b>Población Objetivo</b>                          | <b>Tipo de apoyo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Monto o porcentaje</b>                   | <b>Periodicidad</b> |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| La descrita en el numeral 3.2. de las presentes RO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Económicos, destinados para la operación del Programa, se utilizan para:</li> <li>• Participación en eventos nacionales e internacionales, campamentos, concentraciones, entrenamientos, así como visitas técnicas y médicas.</li> <li>• Material, vestuario e implementos deportivos.</li> <li>• Pago de servicios profesionales relacionadas con entrenadoras/es, equipo multidisciplinario y profesionales de las ciencias aplicadas al deporte.</li> <li>• Asistencia y asesoría técnica y médica.</li> <li>• Erogaciones en bienes y servicios para la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte.</li> <li>• Realización y logística de eventos especiales.</li> <li>• Capacitación y certificación de personal directivo, técnico y entrenadoras/es.</li> <li>• Implementación de Medicina Deportiva, Biomecánica, Control del Dopaje, Psicología del deporte, Nutrición y demás ciencias aplicadas al deporte.</li> <li>• Material y equipamiento deportivo, accesorios deportivos, cooperación para la dotación de instalaciones y medios necesarios para el desarrollo de sus programas.</li> <li>• Becas, Estímulos y Apoyos económicos a entrenadoras/es que atienden a talentos deportivos reserva nacional.</li> <li>• Técnico-operativos, (asesorías materiales capacitación),</li> <li>• Desarrollo de proyectos y eventos deportivos especiales.</li> <li>• Proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.</li> </ul> | De acuerdo a la disponibilidad presupuestal | Anual               |

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 LFPRH, 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, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido 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, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

### **3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

#### **3.4.1.2 Aplicación**

La/s persona/s beneficiarias o los gobiernos de las entidades federativas beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha unidad responsable la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que la/s persona/s beneficiaria/s no haya/n podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste lo deberá informar a la unidad responsable de la ejecución del programa presupuestario y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los subsidios que se destinen a becas se consideraran devengados y aplicados cuando se otorguen a la/el beneficiaria/o de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos recursos.

#### **3.4.1.3 Reintegros**

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Unidades Responsables identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la AEL beneficiaria deberá solicitarla a la DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el entero.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH, la DGDC y la AEL conserven recursos que no se encuentren debidamente comprometidos y devengados al 31 de diciembre de 2018 deberán reintegrar dichos recursos, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas y sus entes públicos que cuenten con subsidios etiquetados que al 31 de diciembre del 2018 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2019, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDPEFM.



En los casos en que el beneficiario esté obligado 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 deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, 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, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que el beneficiario no reintegre los recursos dentro del plazo señalado en las presentes RO deberá cubrir además, las cargas financieras correspondientes.

De conformidad con el artículo 85 del RLFPRH, las cargas financieras serán calculadas a la Tasa de Interés Interbancario de Equilibrio (TIIE) que publique el Banco de México en el DOF más 5 (cinco) punto base, y se calcularán sobre los montos no enterados y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo del reintegro hasta la fecha en que se ingresen efectivamente las cantidades a la TESOFE. El beneficiario deberá cubrir las cargas financieras con cargo a sus propios recursos.

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

#### **Derechos que adquiere la/el beneficiaria/o**

- I. Recibir oportunamente los apoyos por parte de las Unidades Administrativas conforme a lo establecido en las presentes RO;
- II. Recibir asesoría, capacitación e información por parte de las Unidades Administrativas, acerca del Programa, así como para el desarrollo de las actividades y eventos autorizados; dicha orientación deberá darse desde una perspectiva de género, no discriminación y de derechos humanos;
- III. Reproducir los materiales de difusión y promoción que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender cualquiera de las estrategias y líneas de acción del Programa, según corresponda, en el marco de la legislación federal aplicable, y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, género, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Obligaciones que adquiere la/el beneficiaria/o**

- I. Conocer y cumplir las presentes RO;
- II. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley y su Reglamento de acuerdo a los apartados específicos de las presentes RO que a cada beneficiaria/o le corresponda atender, como son: promover, fomentar y difundir los programas, actividades y valores de la Cultura Física y el Deporte, y hacer del deporte un bien social y un hábito de vida;
- III. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos, técnicos y administrativos para la implementación de las líneas de acción correspondientes, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en el anexo técnico de los convenios suscritos con las Unidades Administrativas, según corresponda (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);
- V. Designar por escrito a la persona que servirá de enlace para todos los efectos de las presentes obligaciones;
- VI. Enterar a la TESOFE los rendimientos bancarios mensuales que se generen en las cuentas bancarias productivas específicas aperturadas para la recepción de los recursos, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la conclusión de cada mes, o en su caso, lo que se determine en los instrumentos jurídicos que se hayan celebrado (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);

- VII. Comprobar los recursos federales del apoyo otorgado por la CONADE, en un plazo máximo de 30 días hábiles preferentemente, contados a partir de que concluya la línea de acción por la que se otorgó el recurso y entregar a la SCF, SD (a excepción de los beneficiarios/as de la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", el reporte de gastos de conformidad con el programa de obra de la Licitación que corresponda) y SCD, según corresponda, un reporte de gastos (anexos 4, 5, 6 y 7), así como en el sistema de comprobaciones de la CONADE para las líneas de acción a), b), c) y h) y que se especificará en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18), que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria productiva específica en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, apegándose para tal efecto a los Lineamientos y/o reintegrar aquellos recursos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria;
- VIII. Proporcionar, en los términos establecidos en los Convenios (anexos 14, 15, 16, 17 y 18), la información y documentación original previamente entregada y validada por las Unidades Administrativas, que con motivo de investigaciones y/o auditorías sea requerida por parte del Organismo Interno de Control en la CONADE y/o demás órganos fiscalizadores;
- IX. Asimismo, en un término no mayor de 5 días naturales de haber reintegrado ante la TESOFE los recursos no devengados correspondientes se deberá remitir a la SA la documentación comprobatoria original que acredite dicho reintegro;
- X. De conformidad con el punto anterior, la/el beneficiaria/o entregará la debida comprobación conciliando al efecto con la Unidad Administrativa de que se trate. Estas conciliaciones se llevarán a cabo de manera mensual cuando por el tipo de línea de acción se considere conveniente y se determinará en el convenio de colaboración que al efecto se establezca (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);
- XI. Asistir a las asesorías y capacitaciones a que convoquen las Unidades Administrativas, acerca del Programa, según sea el caso, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados;
- XII. Entregar a la SCF, un reporte, de forma física y electrónica según aplique el caso (anexos 3 u 11), que contenga el análisis de los resultados obtenidos que permitan identificar a la/el beneficiaria/o, evidencia fotográfica del evento especial y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones de metas, de conformidad a lo establecido en los convenios marcados con los anexos 14, 15, 17 y 18 (sólo aplica para las líneas de acción mencionadas en los incisos a), b) y c) de la literal A. "Estrategia Cultura Física", apartado "Introducción" de las presentes RO, operadas por la SCF; dicho documento se entregará a solicitud de la SCF;
- XIII. Reintegrar a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio los recursos no devengados, haciéndolo del conocimiento mediante oficio dirigido a las Unidades Administrativas, marcando copia a la SA de la CONADE, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la LFPRH; de lo contrario será responsable de cubrir el daño al erario federal por extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como el cálculo y entero de las cargas financieras y de los rendimientos que generen dichos recursos;
- XIV. Operar las diversas líneas de acción a que refiere el apartado 1. "Introducción" de las presentes RO, apegándose a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas por la CONADE para tal efecto, las cuales se pueden consultar en la Normateca Interna en la siguiente liga (<http://www.conade.gob.mx/portal/?id=9022>);
- XV. Brindar todas las facilidades para que se lleven a cabo las visitas de seguimiento y supervisión por parte de la CONADE y/o de los órganos fiscalizadores, en las instalaciones de las/los beneficiarias/os del Programa para verificar la aplicación de los recursos federales otorgados, así como atender los requerimientos de las Unidades Administrativas e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales otorgados por la CONADE a través de sus diferentes líneas de acción establecidas en estas RO, y

- XVI. Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a los beneficiarios para la operación del Programa, mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normativa jurídica aplicable.

Adicionalmente, las Asociaciones Deportivas Nacionales y los demás Organismos Afines, de acuerdo a la estrategia y a las líneas de acción del presente Programa, deberán:

- I. Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.
- II. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la CONADE e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras.
- III. Proporcionar a la CONADE la información que les sea requerida para cumplir con lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero del 2006, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 2) y presentarlo a la unidad administrativa correspondiente a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio (anexo 15) que lo acredite como beneficiario.
- IV. Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos del Programa, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento a la Cultura Física y Deporte, y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a que hace mención el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCF y la SD los beneficiarios, están obligados a:

- I. Entregar el reporte de gastos, el reporte estadístico, técnico-deportivo y/o de metas, según sea el caso;
- II. Entregar el reporte de gastos del sector público (anexo 6) para la línea de acción h) de la SD;
- III. Entregar la evidencia fotográfica del evento, y
- IV. Requisar la información solicitada en los diferentes sistemas informáticos establecidos por cada línea de acción de las Subdirecciones de la CONADE antes mencionadas, que permita efectuar el seguimiento del Programa en los formatos que para tal efecto se han elaborado, (Anexos 4, 7, 11, 14, 15, 16, 17 y 18) de las presentes RO, que se suscriba

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, la/el beneficiaria/o deberá:

- Entregar el reporte de gastos (Anexo 5) firmado por la/el presidenta/e de las organizaciones de la sociedad civil y/o por la/el Titular del Organismo de Cultura Física y Deporte;
- Entregar el reporte técnico-deportivo y/o de metas (anexo 11);
- Entregar la evidencia fotográfica del evento, y
- Entregar la documentación original comprobatoria para su cotejo y pre verificación y, en su caso, la evidencia documental del reintegro efectuado, el entero de rendimientos y el cálculo y entero de cargas financieras correspondientes.

Asimismo, para la línea de acción "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", las/los beneficiarias/os del Programa deberán cumplir lo siguiente:

- I. Estar capacitados para llevar a cabo todos los procedimientos administrativos en materia de infraestructura deportiva, para lo cual la CONADE pondrá a su disposición en su página web: [www.conade.gob.mx](http://www.conade.gob.mx), el curso virtual de inducción a los mismos, el cual deberá ser completado por las/los beneficiarias/os;
- II. Comprometer los recursos mediante el procedimiento de contratación y ejecutar las acciones de infraestructura deportiva, que se establecen en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, cuando éstas se traten de obra, y con fundamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando se trate de

materiales y equipos especiales a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio. En el caso de que la/el beneficiaria/o decida efectuar los trabajos de ejecución de obra por administración directa siempre y cuando éste compruebe que cuenta con la capacidad para poder ejecutar la obra, a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio;

- III. Destinar exclusivamente los recursos aportados por la CONADE para infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en la ejecución de los mismos mediante el convenio de coordinación (anexo 16) autorizado por la SD;
- IV. Aportar el/la beneficiario/a la cantidad determinada cuando se presente una situación de coinversión, cuando sea el caso y quede así estipulado en el convenio de coordinación (anexo 16) firmado para tal efecto;
- V. Realizar bajo su responsabilidad y cargo los trámites como licencias, permisos, dictámenes estructurales, estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental y/o urbano, fichas técnicas, análisis costo y beneficio, registros ante la SHCP, estudios de factibilidad, videograbaciones, actas notariales, entre otros, según se requieran, así como designar al residente de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VI. Contar con los predios, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.3.1., Requisitos específicos para las líneas de Acción h) y j), de las presentes RO, en donde se llevarán a cabo las obras de infraestructura deportiva, que éstos tengan los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica, sean de fácil accesibilidad al usuario y no presenten problemas legales que impidan la ejecución de las mismas;
- VII. Resguardar por un plazo de 5 años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo (Anexo 13), mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- VIII. Transferir del Gobierno Estatal al Gobierno Municipal, cuando éste sea el ejecutor de la obra, los recursos federales o informar de la disponibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a 10 días naturales, a partir de la recepción del recurso, debiendo enviar copia de la entrega de los subsidios a la SD en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a su realización, y para el caso de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente que los rige;
- IX. Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo autorizado;
- X. Atender las obligaciones de transparencia y fiscalización, dando respuesta satisfactoria a los requerimientos generados, en su caso, por los órganos fiscalizadores, la CONADE o las instancias competentes;
- XI. Realizar o, en su caso, contratar la elaboración de los proyectos de infraestructura deportiva, así como la ejecución de la obra, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Destinar el 3% de la totalidad de los recursos federales convenidos en el Anexo 16, con las Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, entidades y/o dependencias de la Administración Pública Federal, así como con las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Organos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, para la supervisión externa federal de las obras de infraestructura deportiva o de las acciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- XIII. Disponer lo necesario a fin de mantener en buen estado las obras y equipamiento financiado con recursos del Programa, hacer válidas las garantías de obra, equipos y equipamientos deportivos (en su caso), así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación;

- XIV. Informar a la SD la conclusión de la obra de infraestructura deportiva y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a 15 días hábiles a la fecha de su terminación y/o adquisición;
- XV. Presentar a petición de la CONADE, ante los órganos fiscalizadores las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Anexo 16 de las presentes RO, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la LFPRH, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables que regulan el gasto público federal;
- XVI. Presentar, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la información y documentación referente a la comprobación y cierre de la obra y, en su caso, efectuar los reintegros y las cargas financieras correspondientes, y
- XVII. Proporcionar a la SD la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en los formatos que se pueden consultar en la siguiente página electrónica: [http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte\\_infraestructura3.html](http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura3.html)), en los términos del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 16 de las presentes RO, que para estos fines se haya suscrito.

**Respecto a la Línea de acción j) los beneficiarios deberán:**

Conformar Trimestralmente un grupo interdisciplinario de la CONADE integrado por un representante de la SD, la SA, la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Infraestructura, ambas de la CONADE y, en su caso, de los órganos fiscalizadores, darán seguimiento al avance del ejercicio y comprobación del gasto, para lo cual el fideicomiso deberá permitir la revisión de toda la documentación relativa al Programa y facilitar el acceso a las instalaciones objeto del fideicomiso que el grupo llegase a solicitar durante su visita. Se deberá observar lo dispuesto en artículo 4, segundo párrafo de la LFPRH.

**Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

**Incumplimiento.**

Las siguientes medidas se adoptarán hasta en tanto no se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, suscritos para el manejo y aplicación de los recursos del Programa, así como cuando las/os beneficiarias/os se encuentren sujetos a proceso judicial.

**Suspensión.**

Las Unidades Administrativas podrán determinar la suspensión de la ministración de los recursos federales a las/os beneficiarias/os, cuando;

- Se detecten faltantes de comprobación de los recursos ministrados ;
- Se detecten inconsistencias en los requerimientos de información;
- No se cuente con la documentación legalmente solicitada por los órganos fiscalizadores ;
- Cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;
- Se detecten malos manejos en la aplicación de los recursos, e;
- Incumplir con los Lineamientos.
- **Cancelación.**

Las Unidades Administrativas podrán realizar la cancelación del beneficio otorgado, en los siguientes supuestos:

- Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO;
- Desvío de los recursos del Programa, y

- Cuando los beneficiarios y, en su caso los representantes, se encuentren sujetos a proceso judicial en caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del Programa, serán objeto de responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan conforme a lo establecido por la normativa federal aplicable.

#### **Reintegro.**

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 determinarán el reintegro de los recursos del Programa, en los supuestos siguientes:

- Cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;
- Se detecte que los objetos establecidos no podrán ser alcanzados, de acuerdo a los convenios aplicables correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18, y
- Cuando la comprobación de los recursos no corresponda a los conceptos del gasto autorizado en el anexo técnico de los convenios, y cuando no se cuente con los documentos que soporten dicho gasto.

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 tendrán la facultad de determinar el monto que las/os beneficiarias/os deberán reintegrar cuando no se acredite el correcto ejercicio del gasto y cuando éste no se haya ejercido, solicitar el entero de los rendimientos y el cálculo y entero de las cargas financieras que correspondan.

Para el caso de proyectos correspondiente a la línea de acción "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", en caso de no realizarse de manera total las obras y/o adquisición del equipamiento deportivo objeto del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 16, que para tal efecto se suscriba con las/os beneficiarias/os a los que se les haya otorgado recursos a través de este Programa, se obligan a reintegrar a la TESOFE la aportación, según sea la circunstancia, los recursos otorgados, más los rendimientos obtenidos y las cargas financieras; en el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas sean operativas, funcionales, utilizables e impliquen el beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos con los correspondientes rendimientos obtenidos.

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Entidades Federativas, Organos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, y de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, Fideicomisos, Asociaciones Deportivas Nacionales, Instancias de educación, y demás Organismos Afines, que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes RO.

#### **3.6.2. Instancia(s) normativa(s)**

La CONADE a través de la SCF, SCD y SD, según corresponda, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### **3.7. Coordinación Institucional**

La CONADE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

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

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar a la CONADE las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

#### 4. OPERACION

##### 4.1. Proceso

| <b>Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por CONADE, a través de este Programa.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Etapa</b>                                                                                                                                                        | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Responsable</b>                                |
| Formalización                                                                                                                                                       | Una vez que se designaron a los beneficiarios, deberán suscribir el convenio correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17, y 18 de las presentes RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias |
| Entrega del recibo fiscal oficial y datos de la cuenta bancaria productiva específica de las/los beneficiarias/os                                                   | Presentar a la SCF, SCD y SD, previo a la entrega de los subsidios, el recibo fiscal oficial original.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Personas físicas o morales beneficiarias          |
| Autorización Presupuestal y Formalización de entrega de apoyos                                                                                                      | Solicitar autorización presupuestal y establecer el instrumento jurídico que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Personas físicas o morales beneficiarias          |
| Ministración de los subsidios a las/los beneficiarias/os                                                                                                            | Realizar el trámite de la ministración de los subsidios programados, en los términos establecidos en el convenio correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, vía banca electrónica y hacer del conocimiento de las/los beneficiarias/os la ministración de los mismos.<br><br>En el caso de la línea de acción "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", los apoyos se otorgarán a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente de cada Entidad Federativa.<br><br>Los recursos adicionales que aporten las Entidades Federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y otros participantes de la iniciativa privada, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables. | CONADE                                            |
| Notificación de la ministración de los recursos federales                                                                                                           | Las Unidades Administrativas notificarán por escrito a las/os beneficiarias/os la ministración de los recursos federales, previa notificación de la SA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CONADE                                            |
| Ejecución de los subsidios                                                                                                                                          | Llevar a cabo las acciones convenidas en los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 según la línea de acción que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Visitas de verificación a las/los beneficiarias/os | La CONADE y los órganos fiscalizadores, podrán realizar visitas de verificación de las acciones convenidas en el convenio correspondiente a que refieren los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CONADE/ órganos fiscalizadores           |
| Revisión                                           | <p>Para las líneas de acción operadas por la SCF y SD, revisará los reportes remitidos a través del sistema de comprobaciones, en su caso, para verificar el cumplimiento de las metas y el concepto del gasto autorizado según el convenio que se suscriba correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO e informará a la/el beneficiaria/o en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan.</p> <p>Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos otorgados a las Asociaciones Deportivas Nacionales y organizaciones de la sociedad civil, conforme a los convenios suscritos con la CONADE, Anexos 14 y 15 de las presentes RO.</p> | CONADE                                   |
| Presentación de informe                            | Rendir un informe por escrito y firmado por el representante legal, para el caso de las personas morales respecto a la aplicación de los recursos ante los órganos fiscalizadores que lo requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Personas físicas o morales beneficiarias |

#### Procedimiento de selección para recibir becas

##### Correspondiente a la línea de acción d), inciso 3

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Mecanismos de ministración del subsidio a las/los deportistas. | La SCD incorporará en el Sistema de Registro y Control de Solicitudes de Becas Económicas y/o Académicas a las/los deportistas que la hayan solicitado, identificando a través de un dictamen los que hayan sido aprobados para recibir la y los que hayan sido rechazados (con base en el análisis de sus resultados deportivos obtenidos). Lo anterior, para conformar el padrón de beneficiarias/os.                                                                                                                                                     | CONADE |
|                                                                | <p>Aperturará cuentas bancarias tipo nómina en el Banco Santander (México) S.A. a las/los deportistas aprobados que no cuenten con una cuenta para recibir el recurso.</p> <p>Enviará para validación a la institución bancaria antes mencionada, las cuentas bancarias de aquellas/os deportistas que ya cuenten con una cuenta de dicha institución y hayan entregado la información correspondiente a la CONADE. (En el caso de los menores de edad, las madres o los padres de la/el beneficiaria/o deberán aperturarla y presentarla a la CONADE).</p> | CONADE |
|                                                                | Generará la nómina correspondiente, integrando en la misma toda la información necesaria como es: Listados de las/los becarias/os, agrupándolas/os por Entidad Federativa, disciplina deportiva y edad. Elaborar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (SRPP) correspondiente para tramitar el pago de la nómina y los archivos de pago de las/los becarias/os.                                                                                                                                                                                      | CONADE |
|                                                                | Tramitará y gestionará las SRPP ante la Dirección de Finanzas, adscrita a la SA de la CONADE y enviará los archivos de pago de las/los becarias/os de la nómina a la Dirección antes mencionada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONADE |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Informa la resolución de la solicitud de recursos. | La/el deportista deberá ingresar a la dirección electrónica <a href="http://www.gob.mx/conade">www.gob.mx/conade</a> , temas de la CONADE, consulta el estatus del trámite de tu recurso, en dónde deberá ingresar los datos que se solicitan en la misma, para consultar si su solicitud fue aprobada o rechazada. | Deportista |
|                                                    | En caso de ser aprobada su solicitud, llamar al teléfono 55-59-27-52-00 extensiones 2711, 2712 y 2702, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas para recibir más información.                                                                                                                                       | Deportista |
| Envío de la nómina final.                          | Enviar mensualmente a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Organos de Cultura Física y Deporte la nómina de las/los deportistas beneficiadas/os con un recurso.                                                                                                                                                  | CONADE     |

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Para las líneas de acción h) y j) operadas por la SD, las instancias ejecutoras del Programa formularán mensualmente el reporte de los avances físicos y financieros (anexo 10) de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la operación del Programa, una vez iniciadas éstas y deberán remitir a la SD durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las Instancias normativas del Programa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La información correspondiente a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018, será reportada de manera trimestral por la CONADE en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de dar seguimiento a los avances y se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga: <http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Para el caso de las líneas de acción señaladas en los incisos h) y j), no les resulta aplicable dichos reportes.

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para las líneas de acción h) y j) operadas por la SD, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los beneficiarios de estas líneas de acción, 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 su existencia.

### 4.2.3. Cierre de ejercicio

Las SCF, SCD y SD para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio, procederán a concentrar y analizar la información proporcionada por las/los beneficiarias/os y les solicitarán, en su caso, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar una vez validado el recurso otorgado al beneficiario, cada estrategia conciliará con la SA las cifras definitivas para integrar el cierre del ejercicio fiscal.

Dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal 2018, la SA deberá remitir a la Oficialía Mayor de la SEP para su consolidación la información de los avances físicos y financieros, lo anterior conforme al numeral 4.2.1 de las presentes RO y el cierre del ejercicio fiscal 2018.

A solicitud de la CONADE y de los órganos fiscalizadores, los beneficiarios/as deberán poner a su disposición la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

## 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 fiscalizadora correspondiente que para tal efecto se determine; por el Organo Interno de Control en la SEP, por el Organo Interno de Control de la CONADE y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## 6. EVALUACION

### 6.1. Interna

La SA 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 MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

### 6.2. Externa

La SPEC, 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, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la CONADE 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 RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>.

## 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 denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre hombres y mujeres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la CONADE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

## 7.2. Contraloría social

Se promoverá 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 el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior las Instancias Responsables del Programa deberán sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública y considerando los procedimientos indicados en la Guía Operativa del Programa.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Social, con relación a este Programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, adscrita a la Subdirección del Deporte, en el teléfono (55) 59275200, extensión 2240 y 2242 o en el correo electrónico [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx) con un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 hrs de lunes a viernes.

Las contralorías sociales deberán operar conforme al Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública y considerando los procedimientos señalados en la Guía Operativa. Los Documentos de Contraloría Social (esquema, guía y PATCS) serán elaborados por la Instancia Normativa y entregados a las Instancias Ejecutoras a fin de que se apeguen a lo establecido en dichos documentos.

La instancia Normativa informará a la Instancia Ejecutora la distribución del presupuesto y los datos del programa a vigilar.

Para el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa elaborará y proporcionará a las Instancias Ejecutoras los materiales prototipo a fin de que sean reproducidos y distribuidos por éste último, con el objeto de que los beneficiarios del programa cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para realizar sus actividades.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social las instancias Normativa y ejecutoras promoverán la participación paritaria de hombres y mujeres.

La Instancia Normativa solicitará a la Instancia Ejecutora el reporte de quejas y denuncias presentadas por los integrantes de comité y dará seguimiento con el objeto de canalizarlas a las áreas competentes para su atención.

Las quejas podrán ser presentadas a través del enlace de contraloría social del Organismo Estatal de Cultura Física y Deporte o directamente por los integrantes de los comités, vía electrónica al correo [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx) o de forma física mediante escrito firmado por el comité, dirigido al Ing. Milton Carlos Vega Cruz, Director de Planeación de Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa #482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

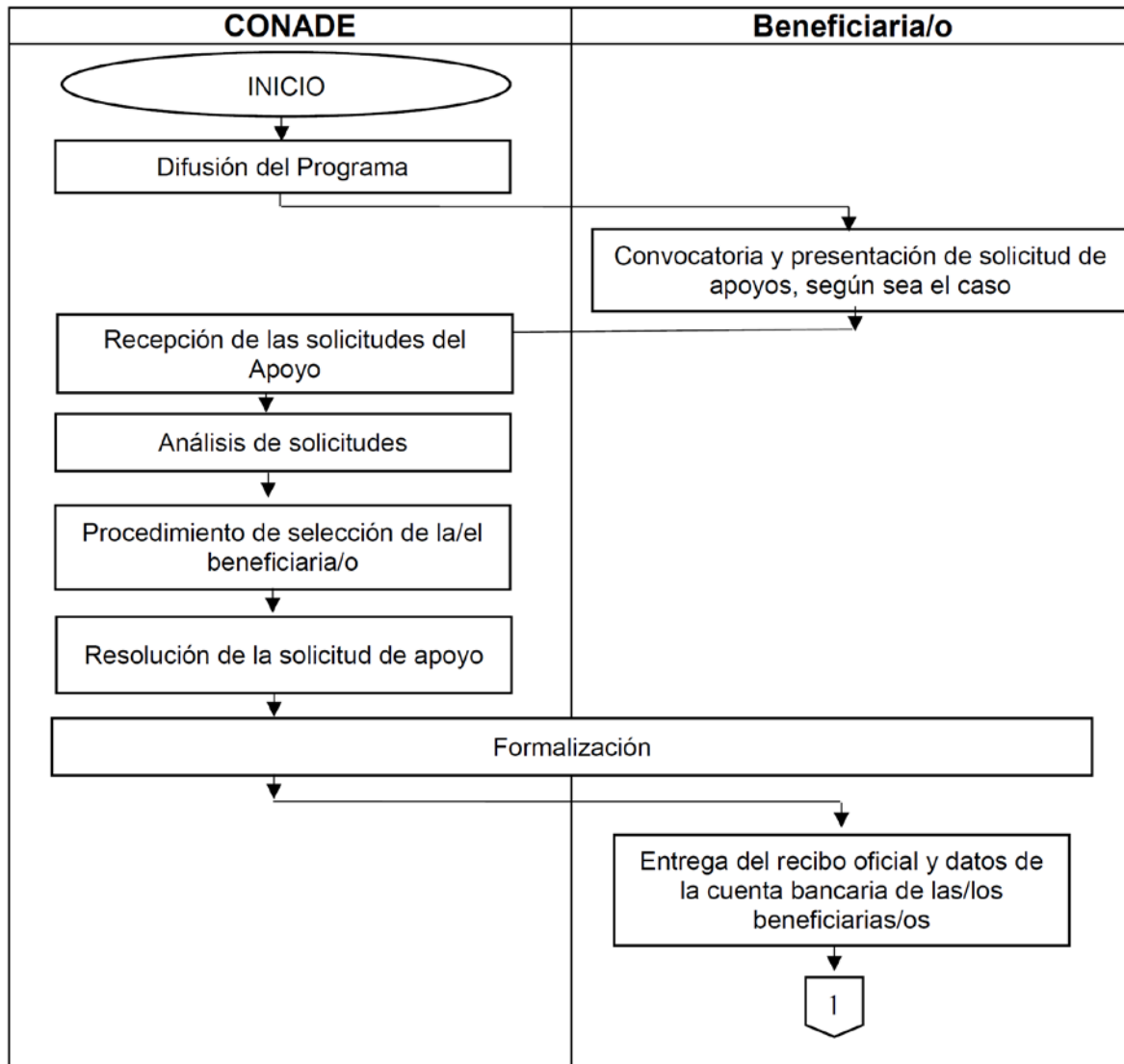
La/s persona/s beneficiaria/s y las/los ciudadanas/os en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto de la ejecución de las presentes RO mediante buzones colocados en las instalaciones de la CONADE, vía personal, escrita, telefónica, por correspondencia o por internet: dirigida al Organismo Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono (55) 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320 y a través de los correos electrónicos en las direcciones: [quejas@conade.gob.mx](mailto:quejas@conade.gob.mx) y [denuncia@conade.gob.mx](mailto:denuncia@conade.gob.mx).

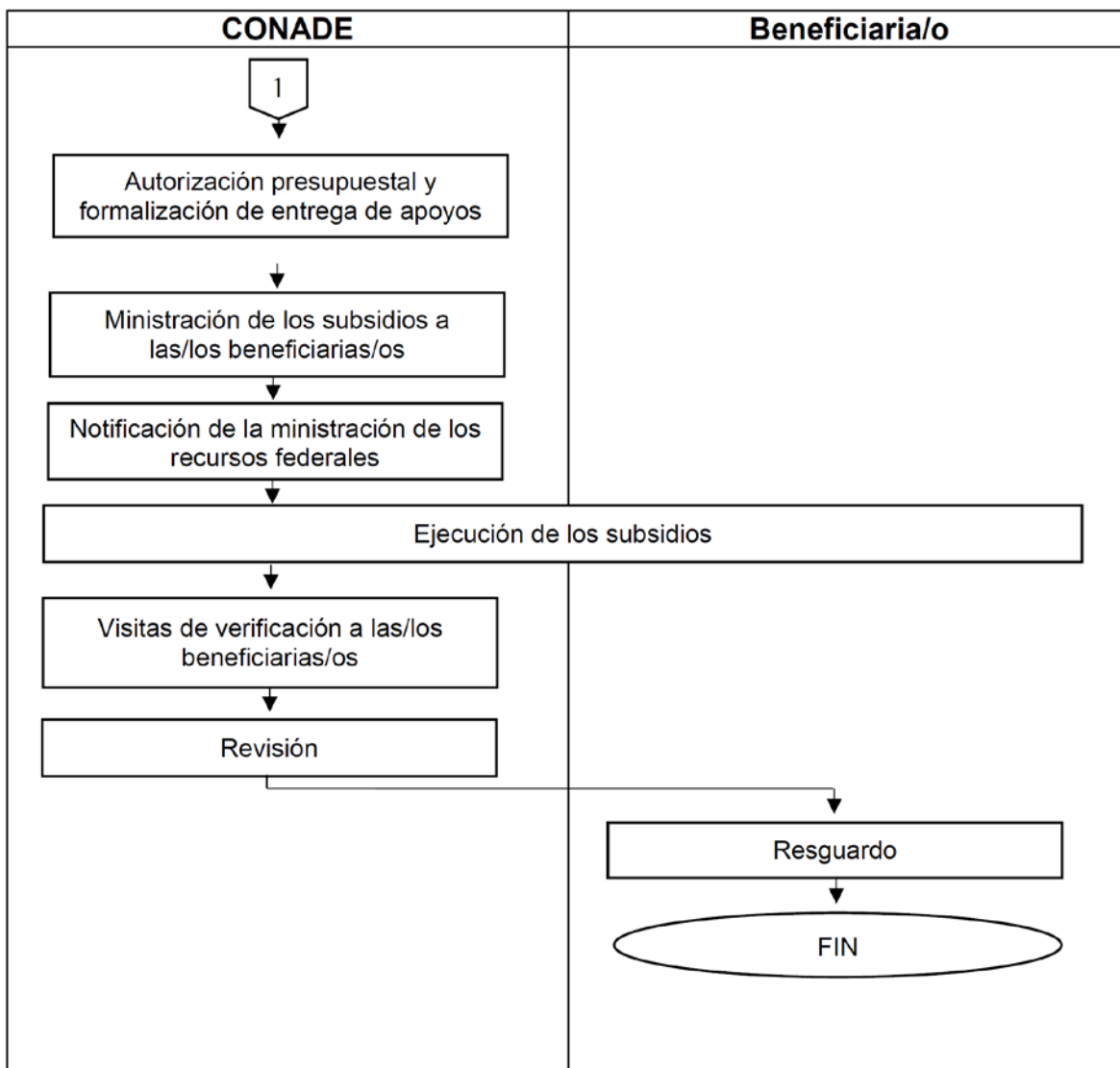
También las quejas y denuncias podrán realizarse de forma personal en el Espacio de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1735, planta baja, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, por correspondencia dirigida a dicha dirección, vía correo electrónico a la dirección: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al número 2000 3000, extensión 2164, en donde se proporcionará la información de los mecanismos existentes para interponer quejas y denuncias.

**ANEXO 1**

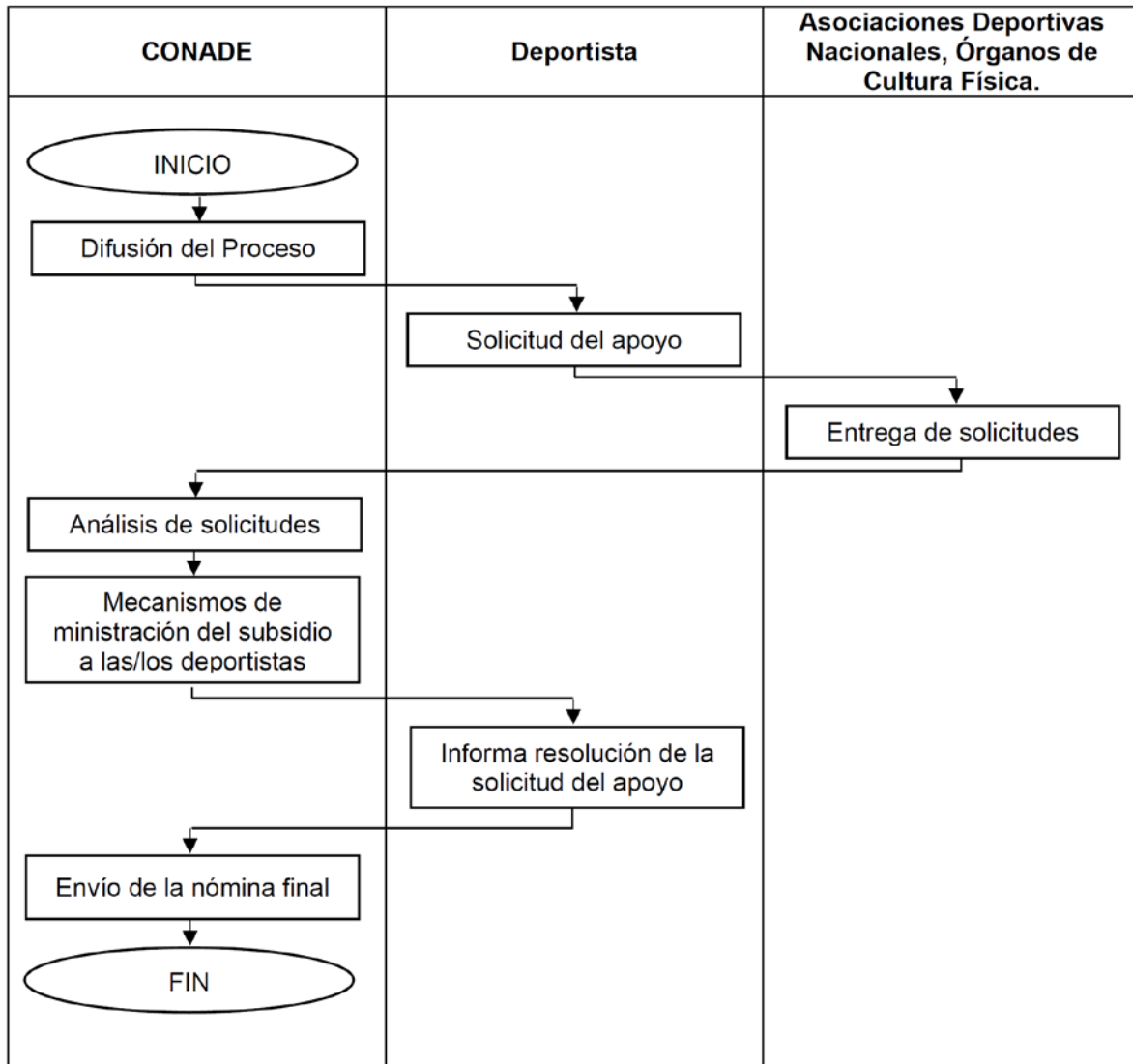
**Diagramas de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos**

Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por CONADE, a través de este Programa.





Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir la beca en su modalidad correspondiente.



**Anexo 2****Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)**

| <b>Personas Morales SIIPP-G</b> |                                                                                                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No.</b>                      | <b>Descripción</b>                                                                                      |
| 01                              | Registro Federal del Contribuyente.                                                                     |
| 02                              | Razón social de la persona moral beneficiaria.                                                          |
| 03                              | Fecha de constitución como persona moral.                                                               |
| 04                              | Actividad económica de la persona moral.                                                                |
| 05                              | Dependencia que integra el programa.                                                                    |
| 06                              | Institución responsable del programa.                                                                   |
| 07                              | Clave del Programa de acuerdo al PEF.                                                                   |
| 08                              | Beneficiario parcial de programa.                                                                       |
| 09                              | Entidad federativa donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.                                      |
| 10                              | Municipio donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.                                               |
| 11                              | Localidad donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.                                               |
| 12                              | Fecha en la que fue entregado el beneficio.                                                             |
| 13                              | Tipo de beneficiario.- Catálogo SIIPP-G.                                                                |
| 14                              | Tipo de beneficio otorgado.- Catálogo SIIPP-G.                                                          |
| 15                              | Monto o unidad otorgada.                                                                                |
| 16                              | Beneficio a través de un intermediario P. Física.                                                       |
| 17                              | Beneficio a través de un intermediario P. Moral.                                                        |
| 18                              | Grupo de identificación de acuerdo a catálogo SIIPP-G si no cuenta con RFC (Escuela, ejido, comunidad). |
| 19                              | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                      |
| 20                              | Nombre de la Vialidad.                                                                                  |
| 21                              | Nombre compuesto de la Carretera.                                                                       |
| 22                              | Nombre compuesto del Camino.                                                                            |
| 23                              | Número exterior 1.                                                                                      |
| 24                              | Número exterior 2.                                                                                      |
| 25                              | Parte Alfanumérica del Número Exterior.                                                                 |
| 26                              | Número interior.                                                                                        |
| 27                              | Parte Alfanumérica del Número Interior.                                                                 |
| 28                              | Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.                                                          |
| 29                              | Nombre del Asentamiento Humano.                                                                         |
| 30                              | Código Postal.                                                                                          |
| 31                              | Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.                                                                |
| 32                              | Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.                                                                 |
| 33                              | Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.                                                     |
| 34                              | Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.                                                      |
| 35                              | Nombre de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.                                                       |

| 36                              | Clave de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37                              | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                                                                                                                                                             |
| 38                              | Nombre de la primera de las entrevistadas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                                                                                                        |
| 39                              | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                                                                                                                                                             |
| 40                              | Nombre de la segunda de las entrevistadas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                                                                                                        |
| 41                              | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                                                                                                                                                             |
| 42                              | Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                                                                                         |
| 43                              | Descripción de ubicación.                                                                                                                                                                                                                      |
| 44                              | Tipo de vialidad.                                                                                                                                                                                                                              |
| 45                              | Nombre de la segunda de las entrevistadas en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                                                                                                        |
| 46                              | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                                                                                                                                                             |
| 47                              | Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                                                                                         |
| 48                              | Descripción de Ubicación.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Personas físicas SIIPP-G</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>No.</b>                      | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| 01                              | Clave Unica de Registro de Población -CURP                                                                                                                                                                                                     |
| 02                              | Primer apellido de la/el beneficiaria/o                                                                                                                                                                                                        |
| 03                              | Segundo apellido la/el beneficiaria/o                                                                                                                                                                                                          |
| 04                              | Nombre completo la/el beneficiaria/o                                                                                                                                                                                                           |
| 05                              | Fecha de nacimiento la/el beneficiaria/o                                                                                                                                                                                                       |
| 06                              | Clave Entidad federativa de nacimiento de la beneficiaria/o directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de entidades federativas de RENAPO. En caso que haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero) |
| 07                              | Sexo o genero la/el beneficiaria/o directo o indirecto de acuerdo al catálogo de RENAPO (H para hombre y M para mujer)                                                                                                                         |
| 08                              | Biometría _huella visible o moldeada de las huellas de los 10 dedos (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)                                                                                                |
| 09                              | Biometría _iris impresión de la membrana pigmentada suspendida en el interior del ojo (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)                                                                              |
| 10                              | Clave del estado civil o conyugal la/el beneficiaria/o de acuerdo al catálogo del INEGI                                                                                                                                                        |
| 11                              | Clave Dependencia (clave del ramo en que se ubica el Programa conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)                                                                                                                         |
| 12                              | Clave Institución (clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, que se forma con las claves del ramo y unidad responsable conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)                              |
| 13                              | Clave Programa (clave del programa de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)                                                                                                                                                  |
| 14                              | Clave intraprograma (clave para identificar el componente, subprograma o proyecto que se genere para un programa. Catálogo SIIPP-G)                                                                                                            |
| 15                              | Clave entidad federativa (clave de la entidad federativa donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)                                                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Clave municipio (clave del municipio donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)                                                           |
| 17 | Clave localidad (clave de la localidad donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)                                                         |
| 18 | Fecha Beneficio (fecha en la que se otorgó el apoyo a la/el beneficiaria/o)                                                                                  |
| 19 | Clave tipo de beneficiaria/o (clave del tipo de beneficiaria/o dentro del programa. Catalogo SIIPP-G)<br>Beneficiario directo, indirecto, derechohabiente    |
| 20 | Clave tipo beneficio (clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa a la/el beneficiaria/o. Catalogo SIIP-G)                                    |
| 21 | Cantidad apoyo (cantidad autorizada del apoyo que puede recibir la/el beneficiaria/o directo e indirecto en el programa, no se aceptara datos nulos ni en 0) |
| 22 | CURP_D (Clave que corresponde a la CURP de la persona física que es beneficiaria/o directa/o del programa)                                                   |
| 23 | RFC_D (Clave que corresponde al RFC de la persona moral que es beneficiaria/o directa/o del programa)                                                        |
| 24 | Tipo de vialidad catálogo_INEGI                                                                                                                              |
| 25 | Nombre de la vialidad.                                                                                                                                       |
| 26 | Nombre compuesto de la carretera.                                                                                                                            |
| 27 | Nombre compuesto del camino.                                                                                                                                 |
| 28 | Número exterior 1.                                                                                                                                           |
| 29 | Número exterior 2.                                                                                                                                           |
| 30 | Parte alfa numérica del número exterior.                                                                                                                     |
| 31 | Número interior.                                                                                                                                             |
| 32 | Parte alfanumérica del número interior.                                                                                                                      |
| 33 | Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI.                                                                                                                 |
| 34 | Nombre del asentamiento humano.                                                                                                                              |
| 35 | Código postal.                                                                                                                                               |
| 36 | Nombre de la localidad -Catálogo INEGI.                                                                                                                      |
| 37 | Clave de la localidad -Catálogo INEGI.                                                                                                                       |
| 38 | Nombre del Municipio o Delegación-catalogo INEGI.                                                                                                            |
| 39 | Clave del Municipio o Delegación - Catálogo INEGI.                                                                                                           |
| 40 | Nombre del Estado o del Distrito Federal –catálogo INEGI.                                                                                                    |
| 41 | Clave de Estados y Distrito Federal -Catálogo INEGI.                                                                                                         |
| 42 | Tipo de vialidad - catálogo INEGI.                                                                                                                           |
| 43 | Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                   |
| 44 | Tipo de vialidad. –catálogo INEGI.                                                                                                                           |
| 45 | Nombre de las segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                                  |
| 46 | Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.                                                                                                                           |
| 47 | Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.                                       |
| 48 | Descripción de Ubicación.                                                                                                                                    |

[illegible]

**ANEXO 4****Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.**

AÑO FISCAL

ANEXO TECNICO

**REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL**  
**DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**  
**EVENTO O PROGRAMA**  
**SEDE**

| No. | FECHA | PROVEEDOR | CONCEPTO | FACTURA | IMPORTE |
|-----|-------|-----------|----------|---------|---------|
|-----|-------|-----------|----------|---------|---------|

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONCEPTOS AUTORIZADOS DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| Total Comprobado:          |             |
| Monto Otorgado             |             |
| <b>Total por comprobar</b> | <b>0.00</b> |

**\*\*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la "CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del programa Cultura Física. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados**

---

 Directora/or del Organo de Cultura Física y Deporte

---

 Responsable de la Administración de los Recursos

## ANEXO 5

## Formato de reporte de gastos.

Federación Deportiva Nacional de:  1  
 Evento:  2

Sede:  3  
 Fecha:  4

| Fecha <input type="text"/> 6 | Proveedor <input type="text"/> 7 | Concepto <input type="text"/> 8 | No. <input type="text"/> 9 de Factura | Moneda <input type="text"/> 10 |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|

|       |      |
|-------|------|
| Total | 0.00 |
|-------|------|

| RESUMEN              |            |            |            |
|----------------------|------------|------------|------------|
| Rubros               | Autorizado | Comprobado | Diferencia |
| Alimentación         |            |            | 0.00       |
| Hospedaje            |            |            | 0.00       |
| Transporte terrestre |            |            | 0.00       |
| Totales              | 0.00       | 0.00       | 0.00       |

**Nota:** Se analizará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.  18

## Participantes

Atletas  5  Otros   
 Entrenadoras/es  Total  0

| Tipo de cambio <input type="text"/> 11 | Importe USD <input type="text"/> 12 | Tipo <input type="text"/> 13 de cambio | Importe M.N.: <input type="text"/> 14 | Subtotal <input type="text"/> 15 |
|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
|                                        |                                     |                                        |                                       | 0.00                             |
|                                        | 0.00                                |                                        | 0.00                                  | 0.00 <input type="text"/> 16     |

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será consignada como comprobatoria de los gastos que ampare”.

19 Nombre y firma  
Presidenta/te de la Asociación  
Deportiva  
Nacional

Nombre y firma  
Corresponsable General del Manejo  
de los Recursos Federales

#### DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

#### Asociación Deportiva Nacional

Evento:

Sede:

Fecha:

**EN ESTA ZONA SE SOLICITA PEGAR  
LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

**Instructivo de llenado del Reporte de Gastos.**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Anotar el nombre del deporte que representa la Asociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | Anotar el lugar donde se realizó el evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8  | Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | Anotar número de folio o código del comprobante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10 | Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11 | Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13 | Anotar el costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14 | Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15 | Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16 | Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 17 | Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | Todo reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare". |
| 19 | Obtener las firmas de las personas indicadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.



Anexo 5.1  
**REPORTE DE NOMINA**



**Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte**  
**Subdirección de Calidad para el Deporte**  
**Dirección de Alto Rendimiento**  
**PROGRAMA DE TALENTOS DEPORTIVOS O RESERVA NACIONAL**  
**PROPUESTA DE NOMINA**

Nombre del Organismo de Cultura Física y Deporte, Consejo Estatal o Entidad Deportiva:

**Entrenadoras/es**

| No. | Nombre completo de la/el entrenadora/or |                     |            | RFC | Federación<br>(Afilación) | Disciplina   | Monto propuesto |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Total |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|------------|-----|---------------------------|--------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
|     | Apellido<br>Paterno                     | Apellido<br>Materno | Nombre (s) |     |                           |              | E               | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |       |
| 1   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 2   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 3   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 4   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 5   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 6   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 7   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 8   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 9   |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 10  |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 11  |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
| 12  |                                         |                     |            |     |                           |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0     |
|     |                                         |                     |            |     |                           | <b>Total</b> | 0               | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0     |

Lugar y fecha de elaboración

**Nombre y Firma**

Directora/or del Organismo  
 de Cultura Física y  
 Deporte

## ANEXO 6

## Formato de reporte de gastos para el sector público.

MEMBRETE DE LA  
DEPENDENCIA  
EJECUTORA



|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       | TOTAL DEL IMPORTE         |          |         |
|-------------------------------------|------------------|----------------|----------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------|---------|
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       | FECHA DEL REPORTE+        |          |         |
| NOMBRE DE LA/EL BENEFICIARIA/O      |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
| REPORTE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
| NOMBRE DEL EVENTO                   |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
| no.<br>consecutivo                  | fecha<br>factura | no.<br>factura | nombre<br>de la<br>empresa<br>o<br>proveedor | RFC de<br>la<br>empresa | no. de<br>aprobación<br>de la factura | vigencia de<br>la factura | concepto | importe |
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       |                           |          |         |
|                                     |                  |                |                                              |                         |                                       | TOTAL                     |          |         |

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de \_\_\_\_\_.**

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FISCALES OTORGADOS POR "LA CONADE", SE LLEVO A CABO CON ECTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES AL GASTO PUBLICO FEDERAL. LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA QUE RESPALDA LAS EROGACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INFORME SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE ESTA ENTIDAD Y SE CONSERVAN DURANTE EL PERIODO LEGAL ESTABLECIDO POR EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

UNA VEZ QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ENTIDAD HAGA LA REVISION ANUAL DE LOS RECURSOS FEDERALES EJERCIDOS, SE ENVIARA A "LA CONADE" COPIA DE LOS RESULTADOS DE DICHAS REVISIONES.

|                                           |                      |
|-------------------------------------------|----------------------|
| <b>DIRECTORA/OR GENERAL DEL INSTITUTO</b> | <b>SELLO OFICIAL</b> |
|                                           |                      |
| NOMBRE Y FIRMA                            |                      |



**ANEXO 7****Formato de reporte de gastos para el sector privado.**

|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|--|
| <b>FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE:</b> |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
| <b>EVENTO</b>                            |                           |                                       |                 |                                                  |                             | <b>PARTICIPANTES</b>   |               |                                    |                           |                         |  |
| <b>SEDE</b>                              |                           |                                       |                 |                                                  |                             | <b>ATLETAS</b>         |               |                                    | <b>OTROS</b>              |                         |  |
| <b>FECHA</b>                             |                           |                                       |                 |                                                  |                             | <b>ENTRENADORAS/ES</b> |               |                                    | <b>TOTAL</b>              |                         |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
| <b>Fecha</b>                             | <b>prove-<br/>dora/or</b> | <b>Rfc de la/el<br/>proveedora/or</b> | <b>concepto</b> | <b>no.<br/>aprobación<br/>de<br/>comprobante</b> | <b>vigencia<br/>factura</b> | <b>no.<br/>factura</b> | <b>moneda</b> | <b>importe<br/>moneda<br/>ext.</b> | <b>tipo de<br/>cambio</b> | <b>importe<br/>m.n.</b> |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             |                        |               |                                    |                           |                         |  |
|                                          |                           |                                       |                 |                                                  |                             | <b>TOTAL</b>           |               |                                    |                           |                         |  |

|                                |                   |                   |                   |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>RESUMEN</b>                 |                   |                   |                   |
| <b>RUBROS</b>                  | <b>AUTORIZADO</b> | <b>DIFERENCIA</b> | <b>COMPROBADO</b> |
| ALIMENTACION                   |                   |                   |                   |
| HOSPEDAJE                      |                   |                   |                   |
| TRANSPORTACION TERRESTRE-AEREA |                   |                   |                   |
| OTROS                          |                   |                   |                   |
| <b>TOTAL</b>                   |                   |                   |                   |

**Nota:** Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

|                                                          |                                                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRESIDENTA/TE DE LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL</b> | <b>RESPONSABLE GENERAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FEDERALES (TESORERO/A)</b> |
|                                                          |                                                                              |
| <b>NOMBRE Y FIRMA</b>                                    | <b>NOMBRE Y FIRMA</b>                                                        |

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>CORRESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DURANTE EL EVENTO</b> |
|                                                                    |
| <b>NOMBRE Y FIRMA</b>                                              |

**ANEXO 8****Formato de registro de proyectos (Cédula de datos).**

COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE  
SUBDIRECCION DEL DEPORTE  
DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE  
INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA



Nombre de la Entidad Federativa:

**PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

| <b>MUNICIPIO</b> | <b>RFC</b> | <b>NOMBRE DEL PROYECTO</b><br>(Indicar si es:<br>Construcción,<br>Modernización<br>(Rehabilitación,<br>Ampliación), y/o<br>Equipamiento<br>Deportivo) | <b>NUMERO DE BENEFICIARIAS/OS CALCULADOS AL AÑO</b> | <b>DIRECCION</b><br>(Calle,<br>Número<br>interior y<br>exterior,<br>Colonia,<br>Código<br>Postal) | <b>IMPORTE FEDERAL SOLICITADO</b> | <b>IMPORTE ESTATAL Y/O MUNICIPAL APORTADO</b> | <b>COSTO TOTAL</b> |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|

TOTAL

Elaboró

Autorizó

**ANEXO 9****Validación del expediente técnico.****FOLIO:** SD/DSND/INFRAESTRUCTURA/MUNICIPAL / 000 /20\_\_**PROYECTO:** \_\_\_\_\_**DIRECCION:** \_\_\_\_\_**ALCANCE OBRA:** \_\_\_\_\_**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TECNICO:** \_\_\_\_\_**POR EL GOBIERNO DEL ESTADO Y/O MUNICIPIO (EL QUE CORRESPONDA)**\_\_\_\_\_  
(Nombre de La/el Titular)**POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**\_\_\_\_\_  
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DE INFRAESTRUCTURA**\_\_\_\_\_  
(Nombre de la/el Titular)**DIRECTORA/OR DEL SINADE**\_\_\_\_\_  
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE****LAS/LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE EL EXPEDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.**

**ANEXO 10**  
**Informe de avance físico y financiero.**

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> MEMBRETE DE<br/>LA DEPENDENCIA<br/>EJECUTORA O<br/>DE LA<br/>CONTRATANTE </div> | <b>COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE</b><br>SUBDIRECCION DEL DEPORTE<br>DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE<br><b>INFORME DE AVANCE FISICO-FINANCIERO</b> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| DATOS                                                      |                   | GENERALES                                                |                         | DEL CONTRATO                              |                         |               |
|------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:                         |                   | TIPO DE ADJUDICACION                                     |                         |                                           |                         |               |
| NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO                         |                   | FRACCION SEGUN LA LOPSRM / LAASSP                        |                         |                                           |                         |               |
| UBICACION                                                  |                   | ANTICIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %:           |                         |                                           |                         |               |
| ESTADO                                                     |                   | RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO                  |                         |                                           |                         |               |
| NUMERO DE CONTRATO                                         |                   | EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS |                         |                                           |                         |               |
| FECHA DE CONTRATO                                          |                   | NUMERO DE CONVENIO                                       |                         |                                           |                         |               |
| IMPORTE DEL CONTRATO                                       |                   | FECHA DE CONVENIO                                        |                         |                                           |                         |               |
| TIPO DE CONTRATO                                           |                   | IMPORTE DE CONVENIO                                      |                         |                                           |                         |               |
| FECHA DE INICIO                                            |                   | PLAZO DE EJECUCION                                       |                         |                                           |                         |               |
| PLAZO DE EJECUCION                                         |                   | FECHA DE INICIO                                          |                         |                                           |                         |               |
| CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR                                 |                   | FECHA DE TERMINO                                         |                         |                                           |                         |               |
| RFC CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR                             |                   | OBSERVACIONES                                            |                         |                                           |                         |               |
| DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGUN CONTRATO |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| NO.<br>CONSECUTIVO                                         | MES<br>CALENDARIO | IMPORTE<br>PROGRAMADO<br>POR MES (\$)                    | ACUMULADO<br>PROGRAMADO | AVANCE FISICO<br>ACUMULADO<br>POR MES (%) | ACUMULADO<br>PROGRAMADO | OBSERVACIONES |
| 1                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| 2                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| 3                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| 4                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| 5                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| 6                                                          |                   |                                                          |                         |                                           |                         |               |
| IMPORTE DEL ANTICIPO (\$)                                  |                   | PORCENTAJE DEL<br>ANTICIPO (%)                           |                         |                                           |                         |               |

| AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|
| AVANCES                                                                                                                                                                                                                         |                |                            |           |           |                 | IMPORTES ACUMULADOS   | OBSERVACIONES     |  |
| NO. CONSECUTIVO                                                                                                                                                                                                                 | MES CALENDARIO | FINANCIERO REAL (\$)       |           |           | FÍSICO REAL (%) | ANTICIPOS AMORTIZADOS | AJUSTES DE COSTOS |  |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                | EN EL MES                  | ACUMULADO | EN EL MES | ACUMULADO       |                       |                   |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| AVANCE DE CONVENIOS                                                                                                                                                                                                             |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| NO. CONSECUTIVO                                                                                                                                                                                                                 | MES CALENDARIO | FINANCIERO REAL (\$)       |           |           | FÍSICO REAL (%) | ANTICIPOS AMORTIZADOS | OBSERVACIONES     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                | EN EL MES                  | ACUMULADO | EN EL MES | ACUMULADO       |                       |                   |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                               |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| TERMINACION DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO                                                                                                                                                                            |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| FECHA DE TERMINACION                                                                                                                                                                                                            |                | FECHA DE ENTREGA RECEPCION |           |           |                 | LUGAR DE RECEPCION    |                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| <p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe de Avance Físico Financiero, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de:</p> |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                     |                |                            |           |           |                 | FECHA DEL INFORME     |                   |  |
| NOMBRE:                                                                                                                                                                                                                         |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |
| CARGO: (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)                                                                                                                                                                                                  |                |                            |           |           |                 |                       |                   |  |

## ANEXO 11



## Formato de reporte técnico deportivo y/o de metas.

## Reporte técnico deportivo y/o de metas

Entidad Deportiva: \_\_\_\_\_

Tipo de Reporte: \_\_\_\_\_

## A.- Evento Deportivo:

Deporte: \_\_\_\_\_ Especialidad: \_\_\_\_\_

Nombre del Evento Deportivo: \_\_\_\_\_

Sede (ciudad, país): \_\_\_\_\_ Fecha: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ 20\_\_

Se anexa: Memoria Oficial: ☐ Otro: ☐ Especifique: \_\_\_\_\_Objetivos y/o Metas del Evento Deportivo  
(Compromisos de la Entidad Deportiva)

## Resultados sobresalientes de la Delegación Mexicana

| No. | Nombre de la/el Atleta o Equipo | Prueba | Resultado |       | Observaciones |
|-----|---------------------------------|--------|-----------|-------|---------------|
|     |                                 |        | Marca     | Lugar |               |
| 1   |                                 |        |           |       |               |
| 2   |                                 |        |           |       |               |
| 3   |                                 |        |           |       |               |

## Lugar de Países por Medallas

| Lugar | País | Oro | Plata | Bronce | Total |
|-------|------|-----|-------|--------|-------|
|       |      |     |       |        |       |
|       |      |     |       |        |       |

Evaluación del cumplimiento de los objetivos y/o metas

## B.- Ministraciones varias (erogaciones, membresías, profesionalización, nóminas, etc.)

Concepto: \_\_\_\_\_

Periodo: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ 20\_\_

Objetivos y/o Metas  
(Compromisos de la Entidad Deportiva)

Resultados obtenidos y evaluación de los Objetivos y/o Metas planteadas

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidenta/te de la Asociación  
Deportiva o Director de la Entidad  
Deportiva.

**Base de datos de atletas (F-2).**



Apellido Paterno:

|  |
|--|
|  |
|--|

\_\_\_\_\_

Deporte/Federación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| No. | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) | Fecha de Nacimiento |     |     | Edad | Sexo |
|-----|------------------|------------------|-----------|---------------------|-----|-----|------|------|
|     |                  |                  |           | Día                 | Mes | Año |      |      |
| 1   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 2   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 3   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 4   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 5   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 6   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 7   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 8   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 9   |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 10  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 11  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 12  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 13  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 14  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |
| 15  |                  |                  |           |                     |     |     |      |      |

Firma del entrenadora/or

|     |  |  |     |  |  |     |  |  |  |  |
|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|--|--|
| Día |  |  | Mes |  |  | Año |  |  |  |  |
|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|--|--|

\_\_\_\_\_

Periodo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[illegible]

Nombre y Firma del Directora/or General del Organo de Cultura Física y Deporte

**Anexo 13****Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.**

La presente relación se hace de manera enunciativa, más no limitativa:

1. Licencias y permisos (en su caso).
2. Convocatoria.
3. Bases de la licitación.
4. Acta de visita de obra.
5. Acta de la junta de aclaraciones.
6. Acta de presentación y apertura de propuestas.
7. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas.
8. Acta de diferimiento de fallo para la adjudicación.
9. Dictamen de fallo para la adjudicación y/o Acta de Fallo
10. Contrato de obra.
11. Fianza de cumplimiento.
12. Fianza de garantía de anticipo.
13. Factura de anticipo.
14. Catálogo de conceptos según contrato.
15. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
16. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
17. Bitácoras de obra.
18. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
19. Minutas de juntas de trabajo.
20. Reportes de campo (De la Supervisión Externa Federal).
21. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados.
22. Informe fotográfico del desarrollo de la(s) obra(s) en formato jpg.
23. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo.
24. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
25. Facturas de estimaciones.
26. Reporte de gastos.
27. Reportes de avance físico-financiero.
28. Proyecto ejecutivo actualizado.
29. Presupuesto actualizado.
30. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
31. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso.
32. Fianza de vicios ocultos.
33. Acta de finiquito.
34. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora.
35. La documentación enlistada del 1 al 34 que proceda para el contrato de la propia Supervisión Externa Federal.
36. Informe final de Supervisión Externa Federal.



**Anexo 14****Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración****(Organos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).**

CONVENIO DE COORDINACION Y COLABORACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, EN ADELANTE **“LA CONADE”**, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/ EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO **“\_\_\_\_\_”**, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA/OR GENERAL, LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO **“LAS PARTES”**; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I.- Declara “LA CONADE” por conducto de su representante:**

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2** Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
  - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
  - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
  - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
  - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
  - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
  - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, la Ciudad de México y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3** Que conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4** Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5** Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.
- I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal para recibir todo tipo de escritos y notificaciones el ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “\_\_\_\_\_” por conducto de su titular:

II.1 Que \_\_\_\_\_

II.2 Que \_\_\_\_\_

II.3 Que \_\_\_\_\_

III.- Declaran “**LAS PARTES**”:

- III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.
- III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_ y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (Unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” y, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA. Objeto.

“**LAS PARTES**” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de (precisar), en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las **REGLAS** y lo establecido en el presente instrumento.

##### SEGUNDA. Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable) a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal de subsidios al ser canalizados a “\_\_\_\_\_”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar lo establecido en la **LFPRH** y su reglamento y demás disposiciones legales y normativas federales que les resulten aplicables..

**TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.**

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “\_\_\_\_\_”, un apoyo económico hasta por un monto total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ **Pesos 00/100 M.N.**), de acuerdo al calendario establecido para la ministración de recursos y de la disponibilidad presupuestaria previamente certificada por dicha Subdirección de Administración para el ejercicio fiscal 20\_\_, para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la (unidad administrativa responsable), con base en la descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los **Anexos Técnicos** que forman parte integral de este instrumento, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la (unidad administrativa responsable), como a continuación se indica:

➤ **(unidad administrativa responsable):**

Por lo que corresponde a las Becas otorgadas por la Subdirección de Calidad para el Deporte:

- a) “**LA CONADE**”, conforme a las **REGLAS**, proporcionará recursos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, para el Programa de Becas del Deporte convencional y adaptado para las/los deportistas propuestos por “\_\_\_\_\_” que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en la Olimpiada Nacional y Paralímpiada Nacional; los cuales recibirán directamente de la Subdirección de Calidad para el Deporte de “**LA CONADE**”, vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria productiva específica previamente aperturada por la Subdirección de Becas y Reconocimientos. Para el caso de los deportistas menores de edad, con dictamen favorable, éstos deberán proporcionar a “**LA CONADE**” una cuenta bancaria a su nombre, misma que será indispensable para realizar el pago de la beca.

Previamente a la entrega de los recursos, “\_\_\_\_\_” deberá entregar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, los recibos digitales oficiales originales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos éstos deberán ser suscritos por el titular, “\_\_\_\_\_” los cuales deberán de contar con la Firma Electrónica Avanzada.

**CUARTA. Compromisos de “LA CONADE”.**

“**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable) llevará a cabo lo siguiente:

- A. Proporcionará a “\_\_\_\_\_” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 20\_\_, apoyo económico, así como la asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico** que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.
- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante entregas electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por “\_\_\_\_\_”, la cual deberá ser notificada por escrito a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, por lo menos **10 (diez)** días posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “\_\_\_\_\_” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “\_\_\_\_\_” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.

- E. Verificar que las líneas de acción que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes, que reciben por parte de la CONADE”, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

**QUINTA. Compromisos de “\_\_\_\_\_”.**

“\_\_\_\_\_” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- B. Presentar dentro del primer trimestre del año a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” un programa o proyecto anual de actividades que permita cumplimentar el objeto señalado en la cláusula **PRIMERA** de este instrumento y las líneas de acción señaladas en la cláusula **TERCERA**.
- C. Ejercer los recursos federales que reciba con motivo de este instrumento con base en lo dispuesto en la **LFPRH** y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS**.
- D. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los **Anexos Técnicos**, mismos que forman parte integral del presente documento.
- E. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, un informe que permita evaluar los avances obtenidos en cada uno de los Programas materia del presente instrumento, preferentemente dentro de los **5 (cinco)** primeros días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluya, a excepción del reporte técnico-deportivo y de metas que será mensual, (*dichos reportes no serán aplicables para la SCD*), según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:
1. Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de “\_\_\_\_\_”.
- F. Proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales competentes, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.
- G. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.
- H. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “\_\_\_\_\_” para los efectos de la Contraloría Social, “\_\_\_\_\_” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las Reglas de Operación del Programa.

El “\_\_\_\_\_” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLAUSULA TERCERA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “\_\_\_\_\_” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “\_\_\_\_\_”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “\_\_\_\_\_” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “LA CONADE” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx); a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La Instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

#### **SEXTA. Gastos de Operación.**

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y sus **Anexos Técnicos**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “\_\_\_\_\_”.

#### **SEPTIMA. Administración de Recursos Federales.**

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de “\_\_\_\_\_” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones legales vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobarlos en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles preferentemente.

Así mismo, deberá presentar el Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular de “\_\_\_\_\_”, incorporando la siguiente leyenda:

*“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.*

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

*“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 20\_\_”.*

“\_\_\_\_\_” realizará la rendición de cuentas con base en dicha comprobación y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, “\_\_\_\_\_” proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión. Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

#### **OCTAVA. Relación Laboral.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

#### **NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.**

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Organismo Interno de Control en **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

#### **DECIMA. Seguimiento y Verificación.**

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la (unidad administrativa responsable) y la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** y, “\_\_\_\_\_” se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **“LAS PARTES”**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

**“LAS PARTES”** convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como **“LA CONADE”** a través de la Subdirección de Administración podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “\_\_\_\_\_” en los términos del presente instrumento.

**DECIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.**

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “\_\_\_\_\_” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), al término de la línea de acción para ello la/el “\_\_\_\_\_”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el/ “\_\_\_\_\_” realiza el reintegro posterior a los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y la/el “\_\_\_\_\_” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** los rendimientos y cargas financieras que correspondan, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) \_\_\_\_\_@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de las disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

**DECIMA SEGUNDA. Transparencia.**

“**LAS PARTES**” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados en sus páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, por lo que “**LAS PARTES**” se comprometen a observar lo anteriormente señalado.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“ \_\_\_\_\_ ”

**DECIMA TERCERA. Terminación Anticipada.**

“LAS PARTES” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “LAS PARTES”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
  - a. Que “\_\_\_\_\_” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
  - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “LAS PARTES” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “\_\_\_\_\_”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “LA CONADE” a través de la (unidad administrativa responsable) procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “\_\_\_\_\_”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

**DECIMA CUARTA. Modificación o Ampliación.**

“LAS PARTES” acuerdan que los compromisos pactados en este instrumento, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no alteren su objeto y alcances, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y, con apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

**DECIMA QUINTA. Vigencia.**

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 20\_\_**.

**DECIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento, y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo signan por triplicado para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

Por: “LA CONADE”

Por: “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_  
(grado académico, nombre y apellidos)

\_\_\_\_\_  
(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

(cargo)



NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACION:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TECNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

| METAS            |                 |                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UM* <sub>1</sub> | C* <sub>2</sub> |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E* <sub>3</sub>  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| P* <sub>4</sub>  | D* <sub>5</sub> | IA* <sub>6</sub> | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|                  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACION DE LOS  
PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACION

CARGO

CARGO

\*<sub>1</sub> UNIDAD DE MEDIDA\*<sub>2</sub> CANTIDAD\*<sub>3</sub> EVENTOS\*<sub>4</sub> PARTIDA\*<sub>5</sub> DESCRIPCION\*<sub>6</sub> IMPORTE ANUAL

**ANEXO 15****Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, programa anual, eventos deportivos nacionales y eventos especiales con los órganos de cultura física y deporte)**

CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, EN ADELANTE **“LA CONADE”**, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y POR LA OTRA PARTE, LA FEDERACION MEXICANA DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, REPRESENTADA POR SU PRESIDENTA/E, (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO **“LAS PARTES”**; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

- I.- Declara **“LA CONADE”** por conducto de su representante:
- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
  - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
  - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
  - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
  - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
  - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
  - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, la Ciudad de México y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico nombre y apellidos), en su carácter de Subdirectora/or de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley

General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** por conducto de su representante:

II.1 Que \_\_\_\_\_.

II.2 Que \_\_\_\_\_.

II.3 Que \_\_\_\_\_.

III.- Declaran **“LAS PARTES”**:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, preferencia sexual, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_ y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y, demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

### PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, **“LAS PARTES”** coordinaran estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte así como en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

### SEGUNDA. Recursos Financieros Federales.

**“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la (unidad responsable) de **“LA CONADE”**, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el **Anexo Técnico** que forma parte integral de este convenio.

### TERCERA. Compromisos de **“LA CONADE”**.

**“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable) se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, un apoyo económico, así como la asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de programas, eventos y actividades deportivas.
- B. Radicar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante Transferencias Electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, cuando menos **10 (diez)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la (unidad responsable) de **“LA CONADE”** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

- C. Proporcionar la asesoría que le solicite **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Observar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos económicos materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS** y demás normatividad aplicable, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los **“Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”**, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, y en general con la normatividad presupuestaria federal.

#### **CUARTA. Compromisos de “LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”.**

**“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA CONADE”**, a través de la (unidad responsable), los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales, debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**.
- B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **“LA CONADE”**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto del mismo, con base en el calendario de actividades y rubro concepto de gasto que se indica en el **Anexo Técnico**, dando cumplimiento a lo establecido por los **LINEAMIENTOS**, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** las circunstancias que provocaron los cambios, dicha Subdirección valorará la solicitud y en su caso podrá autorizarla o no.

- C. Realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

**“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 20\_\_”.**

- D. Entregar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, copia del estado de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos que le transfiera.
- F. Proporcionar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Así como permitirle a su personal o a quien designe, la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

- G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades con objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de **“LA CONADE”**.

#### **QUINTA. Administración de Recursos Federales.**

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** al igual que su ejercicio quien deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables al gasto público federal, y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobar en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles.

Asimismo, deberá presentar el reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Titular de **“ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, incorporando la siguiente leyenda:

*“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.*

Asimismo, deberá presentar a **“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable), el informe junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, mediante copia de la documentación original comprobatoria sellada relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión; la documentación original la conservará **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de **5 (cinco)** años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de éstos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras, así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del Presidente de **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**.

Para el caso de que los representantes de **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en la misma, y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron, lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **“LA CONADE”** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a tal eventualidad, con la fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que las sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**.

Asimismo deberá utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los **LINEAMIENTOS** específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá fiscalizar a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

#### **SEXTA. Relación Laboral.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

#### **SEPTIMA. De las Auditorías.**

Considerando que los recursos otorgados por **“LA CONADE”** a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”** revisten el carácter de recursos públicos federales, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en **“LA CONADE”** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **“LAS PARTES”** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

#### **OCTAVA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.**

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “\_\_\_\_\_” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 20\_\_**, o al término de la línea de acción para ello la/el “\_\_\_\_\_”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las 72 horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “\_\_\_\_\_” realiza el reintegro posterior a los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y la/el “\_\_\_\_\_” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3gKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) \_\_\_\_\_@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, y que los recursos reintegrados formen parte de las disponibilidades presupuestarias de **“LA CONADE”**. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

#### **NOVENA. Transparencia.**

**“LAS PARTES”** convienen garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, para ello **“LA CONADE”** hará pública la información relativa al monto proporcionado a **“LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL”**, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“ \_\_\_\_\_ ”

**DECIMA. Modificación o Ampliación.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y sus **Anexo, Técnico** podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este convenio y, se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

**DECIMA PRIMERA. Vigencia.**

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 20\_\_\_\_\_**.

**DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.**

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
  1. Que “**LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
  2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

**DECIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.**

“**LA CONADE**”, podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a “**LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL**”, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en este convenio y sus **Anexo Técnico**; los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los pactados o, no se hayan ajustado a normatividad aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

**DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio de concertación y colaboración y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

POR: “**LA CONADE**”

POR: “**LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL**”

\_\_\_\_\_  
(grado académico nombre y apellidos)  
(cargo)

\_\_\_\_\_  
(grado académico nombre y apellidos)  
(cargo)

**NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACION:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TECNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

| METAS            |                 |                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UM* <sub>1</sub> | C* <sub>2</sub> |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E* <sub>3</sub>  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| P* <sub>4</sub>  | D* <sub>5</sub> | IA* <sub>6</sub> | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|                  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CONCEPTO DEL GASTO

|                               |  |                        |  |
|-------------------------------|--|------------------------|--|
| AUTORIZACION DE LOS PROGRAMAS |  | INSTITUTO O FEDERACION |  |
| _____                         |  | _____                  |  |
| CARGO                         |  | CARGO                  |  |
| _____                         |  | _____                  |  |

\*<sub>1</sub> UNIDAD DE MEDIDA\*<sub>2</sub> CANTIDAD\*<sub>3</sub> EVENTOS\*<sub>4</sub> PARTIDA\*<sub>5</sub> DESCRIPCION\*<sub>6</sub> IMPORTE ANUAL



**ANEXO 16****Modelo de Convenio de Coordinación  
(Infraestructura Deportiva).**

CONVENIO DE COORDINACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE Y LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DE ADMINISTRACION; EL ESTADO DE (PRECISAR NOMBRE), EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, A TRAVES DE (PRECISAR), REPRESENTADA/O POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACION DEL INSTITUTO (PRECISAR), REPRESENTADO/A POR SU DIRECTOR/A GENERAL, LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y EL MUNICIPIO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO “**EL MUNICIPIO**”, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) PRESIDENTA/E MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) SECRETARIA/O MUNICIPAL; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, y que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece, entre otras consideraciones, las siguientes:
  - Hoy se cuenta con 1,200 espacios activos que dan servicio a más de 700,000 habitantes de manera mensual, y alrededor de 4,900 centros del deporte escolar y municipal que atienden a 12 millones de niñas/os, jóvenes y adultos. Sin embargo, la demanda aún no está cubierta, por lo que se debe aumentar la capacidad para fomentar que toda persona tenga acceso a la cultura física y al deporte. Asimismo, se necesitan mejores sistemas de competencia y seguimiento de talento que desarrollen el potencial deportivo de los jóvenes en México.
  - Con el objeto de promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud, se propone fomentar que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado. Además, es necesario procurar que las/los niñas/os y jóvenes deportistas con cualidades y talentos específicos cuenten con entrenamiento y servicios especializados, estímulos adecuados y un sistema de competencia estructurado. Asimismo, se debe promover el aprovechamiento total de la infraestructura deportiva nacional existente, recuperar espacios públicos para la actividad física y garantizar la adecuada planeación de la infraestructura del sector.
  - La creación de un programa de infraestructura deportiva, implementando las siguientes líneas de acción.
    - Contar con información confiable, suficiente y validada, de las instalaciones existentes a nivel municipal, estatal y federal, para conocer el estado físico y operativo de las mismas.
    - Definir con certeza las necesidades de adecuación, remodelación y óptima operación de las instalaciones deportivas, incluyendo las escolares.
    - Recuperar espacios existentes y brindar la adecuada respuesta a las necesidades futuras que requieren los programas deportivos.
    - Promover que todas las acciones de los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (**SINADE**) se fundamenten en la planeación de largo plazo.
    - Poner en operación el sistema de evaluación en materia deportiva que garantice la eficiencia de los recursos financieros invertidos en el deporte nacional.

3. La Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, en sus artículos 41, fracción IV, 90 y 91, refieren que las autoridades competentes de la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, se coordinarán entre sí o con instituciones del sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, en coordinación con las respectivas Asociaciones Deportivas Nacionales.

Siendo de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional y la planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar.

4. De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa de Cultura Física y Deporte, en adelante el **PROGRAMA**, se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **REGLAS**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

#### DECLARACIONES

I. Declara "**LA CONADE**" por conducto de su representante que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Acorde con una nueva realidad social, la Ley General de Cultura Física y Deporte, la designa como el Organismo de la Administración Pública Federal conductor de la Política Nacional en materia de Cultura Física y Deporte, y establece entre otras las siguientes atribuciones: dirigir el **SINADE** y el **PROGRAMA**, integrar y actualizar un Registro Nacional en esta materia, así como, la de fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte.
- I.3 Conforme al **PROGRAMA** y a los compromisos establecidos en las **REGLAS**, promoverá el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejoramiento de las instalaciones existentes.
- I.4 Coordinará y apoyará con recursos a los miembros del **SINADE** que promueven el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional, para favorecer la descentralización, así como optimizar los recursos destinados al deporte en las entidades federativas y municipios, trascendiendo también en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejorar las instalaciones existentes, por lo que, es su responsabilidad apoyar con recursos a los miembros del **SINADE** para la ejecución de programas de desarrollo del deporte e infraestructura deportiva.
- I.5 De conformidad a lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte le corresponde coordinarse con los Estados, la Ciudad de México y los Municipios y, en su caso, concertar acciones con el sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a del Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Director/a General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ \_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_ del \_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, , mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

I.7 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Administración, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo/la faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

I.8 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Código Postal 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “**EL ESTADO**” por conducto de sus representantes:

II.1 Que \_\_\_\_\_.

II.2 Que \_\_\_\_\_.

II.3 Que \_\_\_\_\_.

III.- Declara “**EL MUNICIPIO**”, por conducto de sus representantes:

III.1 Que \_\_\_\_\_.

III.2 Que \_\_\_\_\_.

III.3 Que \_\_\_\_\_.

IV. Declaran “**LAS PARTES**” que:

Es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Cultura Física y Deporte

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las **REGLAS**, y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales para el cumplimiento de(l) (los) proyecto(s) de obra y/o equipamiento deportivo en (precisar el Municipio y Estado) por parte de “**LA CONADE**”, a través de la Subdirección del Deporte, determinando las aportaciones que el Gobierno Federal proporcionará en el ejercicio fiscal 20\_ y , establecerá y el destino que se dará a tales recursos, los compromisos que en la materia asumen “**LAS PARTES**”, así como los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio y aplicación de dichos recursos.

Los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, tendrán como destino específico la realización de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refiere el **Anexo Técnico** que forma parte integral de este convenio.

#### **SEGUNDA.- Aportación de Recursos Públicos.**

Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, **LA CONADE** a través de su Subdirección de Administración a petición expresa de la Subdirección del Deporte, transferirá recursos públicos federales por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, provenientes del Ramo 11 "Educación Pública", con cargo al **PROGRAMA**, dentro del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas". **"LA CONADE"** dispone y **"EL ESTADO"** y/o **"EL MUNICIPIO"** acepta(n) que los recursos sean ejercidos de la siguiente forma:

- **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, (precisar el nombre de la obra y/o equipamiento deportivo, así como la ubicación de su realización).
- **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, que representa el 3% (tres por ciento) de los recursos otorgados, para llevar a cabo la supervisión externa federal, en los términos de la fracción \_\_\_ de la cláusula **CUARTA** del presente instrumento.

Dichos recursos se transferirán a **"EL ESTADO"**, por conducto de su (Secretaría de Finanzas o equivalente) a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"EL ESTADO"**, en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la **LFPRH**; así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio)*

Para lo anterior, **"EL ESTADO"** deberá entregar por escrito a la Subdirección del Deporte, los datos de la cuenta bancaria, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza y sucursal, cuando menos **10 (diez)** días hábiles previos a la entrega de los subsidios.

Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el presente convenio y el **Anexo Técnico** que forma parte del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal 20\_\_\_, deberán ser registrados por **"EL ESTADO"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

#### **TERCERA.- Compromisos de "LA CONADE".**

Para dar cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA CONADE"** de conformidad con las **REGLAS**, se compromete a lo siguiente:

##### **A.** Por conducto de la Subdirección de Administración:

Transferir a **"EL ESTADO"** los recursos federales en los términos que se mencionan en la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento, por conducto de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente), de conformidad con el calendario indicado en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

*(si la instancia ejecutora es el Municipio, la Secretaria de (Finanzas Estatal o equivalente), deberá transferirlos al Municipio).*

##### **B.** Por conducto de la Subdirección del Deporte:

- I. Evaluar y validar las características técnicas de los proyectos de obra y/o equipamiento deportivo, mediante la revisión de los expedientes técnicos correspondientes.
- II. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo a través de los informes de supervisión, así como la verificación física y documental de los trabajos en ejecución de dichos proyectos, sin menoscabo de los mecanismos establecidos para este efecto por los órganos federales de control.

III. Revisar la documentación comprobatoria de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, que le proporcione **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**.

IV. Proporcionar la asesoría técnica normativa que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** solicite(n).

**CUARTA. Compromisos de “EL ESTADO” y/o “EL MUNICIPIO”.**

En cumplimiento a este Convenio y de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** por conducto de sus autoridades competentes se compromete(n) a lo siguiente:

- I. Recibir los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, a través de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente), de acuerdo con lo que establezca la normatividad aplicable.
- II. En los casos en que las instancias ejecutoras sean los Gobiernos Municipales, la Secretaría de (Finanzas o equivalente), una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a la Tesorería Municipal de **“EL MUNICIPIO”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal, siempre y cuando dicha instancia ejecutora cumpla en tiempo y forma con la presentación de los Expedientes Técnicos Simplificados. (Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración. (Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente. (Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma. (Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).

- III. Previamente a la entrega de los subsidios, se deberá entregar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el recibo fiscal oficial; de ser el caso, que la normatividad estatal no lo permita podrá presentar carta compromiso en lugar del recibo oficial; dicha carta compromiso se elaborará dicha carta compromiso se elaborará de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto le señale la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, y deberá ser emitida por la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), mediante la cual asume el compromiso de remitir el original del recibo oficial debidamente requisitado, conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscrito por la persona facultada para ello, en un plazo no mayor a **5 (cinco)** días hábiles, una vez que los recursos hayan sido recibidos por dicha instancia financiera; dicho documento deberá contener el importe de los recursos federales otorgados, por concepto del subsidio programado para infraestructura deportiva, a favor de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con Registro Federal de Contribuyentes CNC-030224-ES6 con domicilio en Camino a Santa Teresa, número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Código Postal 14060, en la Ciudad de México.

- IV. Contar con la validación del expediente técnico, por parte de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.
- V. Proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, materia del presente instrumento, obligándose **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule **“LA CONADE”** debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte, o a quien ésta designe, lo anterior en términos del Anexo A (términos de referencia para la supervisión externa federal) que forma parte del presente instrumento jurídico.
- VI. Llevar a cabo, según sea el caso y tomando en cuenta la magnitud de los proyectos de obra pública, bajo su responsabilidad y cargo los trámites necesarios para su ejecución, tales como licencias, permisos, dictámenes estructurales los estudios de factibilidad, impacto ambiental y de mecánica de suelos, además que los predios deberán contar con los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica, así como asignar la Residencia de Obra en términos del artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que supervise los proyectos de obra pública a que se refiere este convenio, integrando un expediente administrativo con esta documentación e informar al respecto a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, previo a la ejecución de la obra correspondiente.
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de carácter federal, sus Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, en un plazo no mayor a **3 (tres)** meses después de recibidos los recursos, considerando la normatividad en cuanto al cierre del ejercicio fiscal.
- VIII. Remitir el informe de avance físico-financiero de la infraestructura deportiva convenida, de acuerdo al calendario de obra a partir de los **30 (treinta)** días naturales de iniciada ésta, y mensualmente dentro de los primeros **(15) quince días hábiles** hasta la conclusión de la(s) obra(s).
- IX. Conservar los originales de la documentación justificativa y comprobatoria de la erogación de recursos financieros que realice en cumplimiento a este convenio, observando las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del periodo que se va a reportar los informes de avance físico-financiero que contengan el reporte de gastos. Asimismo, deberá permitir la verificación física y documental a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre la correcta administración de dichos recursos.
- X. Informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** la conclusión de los proyectos de obra pública y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a **30 (treinta)** días hábiles preferentemente a la fecha de su terminación.
- XI. Remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el calendario contractual de obra en donde se estimen los avances físico y financieros, representados en valores de moneda nacional y porcentual, en un periodo que no rebase de **15 (quince)** días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, o en el caso de que la obra se ejecute por administración directa, el que se elabore para tal fin por la instancia ejecutora.
- XII. Comprobar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el ejercicio de los recursos federales en términos de los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, así como las demás disposiciones aplicables, mediante copia de la documentación administrativa y fiscal, conforme al desarrollo de los trabajos ejecutados en la obra.

- XIII. Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos de este convenio, así como dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la **LFPRH** su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.
- XIV. La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables. Para dichos efectos **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice, a través de su instancia ejecutora.
- XV. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento jurídico, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVI. Requerir con la oportunidad debida a las dependencias y entidades, federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo materia del presente instrumento.
- XVII. Solicitar por escrito a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, en su caso, autorización expresa para efectuar ajustes al **Anexo Técnico** que forma parte integral de este convenio, justificando las razones en que se fundamente su solicitud y acompañando los documentos necesarios. Dichas solicitudes se podrán presentar a partir del siguiente día hábil a la firma del presente convenio y hasta el **30 (treinta)** de noviembre de 20\_\_\_\_.
- XVIII. Informar por escrito a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre cualquier retraso que se presente respecto al cumplimiento de las metas programadas para el desarrollo de los proyectos de las obras públicas y/o equipamiento deportivo; así como las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o irregularidades.
- XIX. Recibir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo mediante acta de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el Gobierno estatal y/o municipal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las Autoridades Locales que en su caso se considere.
- XX. La instancia que se designe para administrar la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta de entrega-recepción, su compromiso de vigilar la adecuada operación, uso y mantenimiento permanente de la misma.
- XXI. De presentarse alguna irregularidad en la(s) obra(s), la instancia que la(s) reciba podrá firmar el acta de entrega-recepción de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega-recepción será responsabilidad de la instancia ejecutora, debiendo remitir copia a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** en un plazo no mayor de **30 (treinta)** días naturales posteriores a la fecha de su firma.
- XXII. Inscribir la obra pública y/o equipamiento deportivo en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de contribuir al desarrollo y conservación de los espacios que se generen en materia de cultura física y deporte, así como evitar e impedir actos que atenten contra la salvaguarda y preservación de las obras y/o equipamiento deportivo realizados con los recursos federales señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento.
- XXIII. Responsabilizarse y obligarse ante las autoridades competentes de la correcta aplicación de los recursos federales que le transfiera la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables.

XXIV. Proporcionar a la(s) persona(s) que se designen para llevar a cabo la Supervisión Externa Federal de las obras públicas y/o equipamiento deportivo, la documentación que sea necesaria para el seguimiento del objeto del presente convenio, así como permitir a estas el acceso a los lugares en los que se lleven a cabo, las veces que se requieran.

XXV. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** para los efectos de la Contraloría Social, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las Reglas de Operación del Programa.

**“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la **CLAUSULA SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a **“LA CONADE”** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx); a fin de que la Instancia Normativa de seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

XXVI. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado mediante este convenio, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ahora bien con independencia de lo anterior y para el caso de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

XXVII. En un término no mayor a **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la suscripción del presente convenio, entregar en forma escrita a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, los criterios de operación y mantenimiento de las obras públicas y/o equipamiento deportivo referidas en la cláusula **PRIMERA**.



**QUINTA. Control, Vigilancia y Evaluación.**

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

**SEXTA. Seguimiento y Verificación.**

Para el seguimiento de la ejecución de las obras públicas y/o equipamiento deportivo realizadas con los recursos materia del presente instrumento, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá reportar e informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en los **“LINEAMIENTOS para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas”**, publicados en el mismo órgano de difusión el 25 de abril de 2013, y demás disposiciones legales aplicables.

**SEPTIMA. Administración de Recursos Públicos.**

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos que la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** ministre en los términos del presente convenio, estarán a cargo de **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas aplicables al gasto público federal vigentes.

Asimismo, **“EL MUNICIPIO”** por conducto de su Presidente Municipal, se obliga solidariamente con **“\_\_\_\_\_”** al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente instrumento, manifestando su libre voluntad y su más amplio consentimiento para responder por todas las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando ya no se encuentre en funciones de dicho cargo. (Sólo aplica en el caso de que la instancia ejecutora sea el Municipio).

**OCTAVA. Integración del Convenio.**

**“LAS PARTES”** determinan expresamente que la documentación que acredite los procedimientos de licitación pública u otros que se celebren y la adjudicación y formalización de los contratos o pedidos que se formalicen en cumplimiento al objeto del presente convenio, así como los recibos, planos y/o croquis, especificaciones normativas y técnicas; y demás documentos derivados o relacionados con la obras públicas y/o equipamiento deportivo, formarán parte del presente instrumento, por lo que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** los conservarán bajo su custodia y control, a disposición de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, o del órgano de vigilancia competente que se lo solicite.

**NOVENA. Relación Laboral.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

**DECIMA. Transparencia.**

En materia de infraestructura deportiva y para la transparencia en el ejercicio de los recursos federales en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** sobre los trabajos de obra pública apoyada parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de apoyos públicos; asimismo incluir los logotipos de **“LA CONADE”** y de la Secretaría de Educación Pública, así como el que establezca como política social el gobierno federal en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son letreros, muros, mamparas, templates, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Se deberán observar las disposiciones oficiales en esta materia cuando se trate de entidades federativas en tiempos electorales.

Para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo o equivalente de “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**”, la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente convenio.

“**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” publicará la información de las obras públicas y/o equipamiento deportivo que se realice incluyendo sus avances físicos y financieros en los órganos oficiales de difusión locales y la mantendrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con la **LFPRH**, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“ \_\_\_\_\_ ”

#### **DECIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.**

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **30 de noviembre de 2018**, a través de la línea de captura que soliciten, para lo cual deberá el área competente generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago, acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencia Electrónicas, para que éstos formen parte del remanente de “**LA CONADE**”. De conformidad con lo aplicable establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos otorgados no devengados por “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” al cierre del ejercicio fiscal 2018, deberán reintegrarse a la **TESOFE** mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” solicitará a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, la línea de captura correspondiente y le informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a **2 (dos)** días hábiles contados a partir de que haya realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” a la **TESOFE** a más tardar los primeros **15 (quince)** días naturales del mes de enero del año 2019, de lo contrario “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” será responsable de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por “**EL MUNICIPIO**”, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx>, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a \$100.00, deberán ser reintegrados a la **Tesorería de la Federación**, para ello se deberá solicitar a la Dirección de Finanzas la línea de captura por un mínimo de \$100.00, o en su caso, concentrar los montos inferiores hasta integrar el mínimo permitido, toda vez que la **TESOFE** no acepta reintegros menores de \$100.00 en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo \_\_\_\_\_@conade.gob.mx de la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”.

**DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.**

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por convenio escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
  1. Que “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” destine los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
  2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

**DECIMA TERCERA. Vigencia y Modificación al Convenio.**

El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2018**.

Asimismo, podrá ser revisado, adicionado o modificado por “**LAS PARTES**”, de común acuerdo por escrito, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables.

“**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**”, así como las demás instancias estatales que participan en la suscripción del presente instrumento deberán informar a “**LA CONADE**”, en un término no mayor a **10 (diez)** días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de alguna actualización, referente a su domicilio fiscal y legal, así como de los correos electrónicos institucionales que hayan señalado en sus declaraciones, a efecto de que “**LA CONADE**” pueda proceder a notificar, requerir, y/o solicitar informes o documentos que considere necesarios, para el debido cumplimiento del presente instrumento. “**LA CONADE**” podrá elegir realizar las notificaciones o requerimientos a las autoridades estatales ya sea mediante correo ordinario o certificado y/o correo electrónico, las cuales surtirán sus efectos, en el primer caso al momento de la recepción del documento y la segunda al momento de que éstas llegan al servidor de los correos electrónicos institucionales, con base en lo señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las Leyes Federales aplicables y jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, por cuadruplicado para su constancia y validez, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

Por: “**LA CONADE**”

**SUBDIRECTOR/A DE DEPORTE**

**SUBDIRECTOR/A DE ADMINISTRACION**

Por: “**EL ESTADO**”

Por: “**EL MUNICIPIO**”

**NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACION:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TECNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

| METAS            |                 |                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UM* <sub>1</sub> | C* <sub>2</sub> |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E* <sub>3</sub>  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| P* <sub>4</sub>  | D* <sub>5</sub> | IA* <sub>6</sub> | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|                  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACION DE LOS  
PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACION

CARGO

CARGO

\*<sub>1</sub> UNIDAD DE MEDIDA\*<sub>2</sub> CANTIDAD\*<sub>3</sub> EVENTOS\*<sub>4</sub> PARTIDA\*<sub>5</sub> DESCRIPCION\*<sub>6</sub> IMPORTE ANUAL

**ANEXO "A" del Modelo de Convenio de Coordinación  
(Infraestructura Deportiva).**

**COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE  
SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE  
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**

**Anexo:**

Términos de Referencia

**Contratación de:**

Servicios de Supervisión Externa Federal

**Modalidad de contratación:**

Precios Unitarios y Tiempo Determinado

**Descripción general del servicio:**

Supervisión Externa Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento

| <b>INDICE</b>                                                                                                                           | <b>PAGINA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.- Antecedentes-----                                                                                                                   | 03            |
| 2.- Objetivo-----                                                                                                                       | 03            |
| 3.- Disposiciones Generales-----                                                                                                        | 03            |
| 3.1.- Definición de Términos-----                                                                                                       | 03            |
| 3.2.- Generalidades del Servicio-----                                                                                                   | 04            |
| 4.- La función de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL -----                                                                                  | 05            |
| 5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL -----                                                               | 06            |
| 5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL -----                                                                            | 06            |
| 5.2.- Limitaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL -----                                                                              | 06            |
| 6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Conceptos del Catálogo -----                                                        | 06            |
| 6.1.- A-01 Reconocimiento de campo y generación de volúmenes -----                                                                      | 06            |
| 6.2.- B-01 Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-administrativo, de adquisición de materiales ----- | 07            |
| 6.3.- B-02 Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito) -----                                                                   | 08            |
| 6.4.- B-03 Verificación topográfica de niveles y trazos-----                                                                            | 08            |
| 6.5.- B-04 Verificación de pruebas de laboratorio-----                                                                                  | 08            |
| 6.6.- C-01 Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados -----                                                                          | 09            |
| 7.- Normas aplicables-----                                                                                                              | 09            |
| 8.- Apertura y cierre de las obras-----                                                                                                 | 09            |
| 8.1.- Apertura de la obra.-----                                                                                                         | 09            |
| 8.2.- Terminación de la obra-----                                                                                                       | 10            |
| 8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.-----                                                                                            | 10            |
| 9.- Cierre de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL-----                                                                                       | 10            |
| 10.- Canales de comunicación-----                                                                                                       | 11            |
| 10.1.- Bitácora electrónica de Obra Pública-----                                                                                        | 11            |
| 10.2.- Bitácora electrónica de Supervisión-----                                                                                         | 11            |
| 10.3.- REPORTE DE CAMPO-----                                                                                                            | 11            |
| 10.4.- Juntas de supervisión.-----                                                                                                      | 11            |
| 11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL -----                                                         | 12            |
| 11.1.- De los informes periódicos.-----                                                                                                 | 12            |
| 11.2.- Documentación de expediente-----                                                                                                 | 12            |
| 11.3.- Del informe final.-----                                                                                                          | 13            |
| ANEXO 1 de Términos de Referencia-----                                                                                                  | 13            |

## 1.- Antecedentes

Las/los beneficiarias/os dentro del Programa de Cultura Física y Deporte a ejecutar durante el año 20\_\_ deberán contratar los servicios de Supervisión Externa Federal conforme a lo establecido en el convenio de coordinación.

En base a la cláusula Segunda y Cuarta del convenio de coordinación referente a la supervisión externa federal, el estado se compromete a proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, obligándose el Estado a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule La CONADE debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte.

## 2.- Objetivo

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los Proyectos de Infraestructura Deportiva Estatal Ejercicio Fiscal 20\_\_; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los beneficiarios del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras.

## 3.- Disposiciones Generales

### 3.1.- Definición de Términos

**Bitácora Electrónica de Obra Pública.-** Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

**Bitácora Electrónica de Supervisión.-** El instrumento técnico y legal que constituye el medio de comunicación entre las partes que firman el contrato de supervisión, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los servicios y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

**Comisión.-** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

**Contratista.-** La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

**SD.-** Subdirección del Deporte.

**SI.-** Subdirección de Infraestructura de la SD, área responsable de la comprobación de los recursos federales entregados para la ejecución de las obras.

**Dependencia Ejecutora.-** Cada uno de los Municipios o Estados beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

**Jefe de Supervisión.-** Personal designado por la **Supervisión Externa Federal** para tener bajo su coordinación y mando a los **Supervisores de Obra**.

**LOPSRM.-** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**PIDM.-** Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal.

**Reglamento.-** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Residente de Obra.-** Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

**Reporte de Campo.-** El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Externa Federal** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, para lo cual se ocupará el formato establecido por la **SD**. (Características físicas: será de forma

encuadrada con pasta rígida y hojas desprendibles conteniendo el formato en original debidamente foliado y dos copias anexas por cada reporte). Este encuadrado deberá presentarse para cada una de las obras mencionadas en el objeto de la convocatoria y estará vigente a partir de la fecha de inicio del servicio de supervisión hasta el levantamiento del acta de entrega-recepción de la obra correspondiente. **El reporte de campo deberá realizarse cada vez que se visite la obra en cuestión.**

**Superintendente de Construcción.-** Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

**Supervisión Externa Federal.-** Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Externa Federal de obra pública.

**Supervisores de Obra.-** Personal encargado de la supervisión directa en campo por parte de la Supervisión Externa Federal.

### **3.2.- Generalidades del Servicio.**

La **Supervisión Externa Federal** se considera como un apoyo externo de la **SD** en cuanto a su objetivo respecto a la prestación del servicio de supervisión, funciones y actividades encomendadas, por lo tanto, debe identificarse plenamente con sus políticas y metas y ser corresponsable en la consecución del objetivo común: **“optimizar la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de la obra así como la comprobación del gasto en tiempo y forma”.**

La **Supervisión Externa Federal** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de las mismas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Externa Federal**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, siempre y cuando no signifique un cambio sustancial en el proyecto, altere el presupuesto, el programa de ejecución o afecte su seguridad, para ello, el **Residente de Obra (Dependencia ejecutora)** deberá solicitar a través de la **Supervisión Externa Federal** a la dependencia federal normativa correspondiente su opinión y en todo caso, la validación de dicha modificación.

La **Supervisión Externa Federal** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

La **Supervisión Externa Federal** mantendrá actualizados los datos necesarios en el sistema de cómputo de la **Comisión** (Sistema de Comprobación de Recursos) de modo que esto permita conocer de manera oportuna y confiable el grado de avance físico y financiero por concepto de obra en cualquier momento, incluyendo la documentación oficial generada contenida en el listado establecido en el numeral 11.2 de estos términos.

### **4.- La función de la Supervisión Externa Federal**

La **Supervisión Externa Federal** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos Convenios de Coordinación y Contratos de Obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte**.

De no cumplir con lo anteriormente previsto, le será rechazada a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** la comprobación del recurso por este concepto, y por tanto, deberá rescindir el contrato a la **Supervisión Externa Federal**, cuando ésta no cumpla con la calidad de supervisión requerida en los presentes Términos de Referencia.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Externa Federal** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** mediante el **Reporte de Campo** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya marcado.

Las funciones de la **Supervisión Externa Federal** se mencionan a título enunciativo pero no limitativo:

1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
2. Verificar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractual, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad, la responsabilidad será de la **CONTRATISTA** de cada obra.
3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la **RESIDENCIA DE OBRA** y **SUPERINTENDENCIA DE CONSTRUCCION** para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes, informes y comprobación oportuna de los recursos. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los usuarios y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
4. Informar oportunamente a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de la misma tanto por la **RESIDENCIA DE OBRA** como por la **CONTRATISTA**.
6. La **Supervisión Externa Federal** no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la **SD**.

#### **5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**

##### **5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**

1. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.
2. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.
3. Informar al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste instruya al **SUPERINTENDENTE DE OBRA** en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

##### **5.2.- Limitaciones de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**

1. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
2. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**.
3. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
4. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación al proceso constructivo y ejecución de la obra.
5. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin la debida autorización y constancia expedida por la **SD**.
6. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra.



## **6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Externa Federal**

### **6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes.**

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA** de acuerdo a los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), realizar las correcciones necesarias, detectar oportunamente errores, omisiones o inconsistencias de cualquier tipo e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** al respecto.

Verificar que el catálogo de conceptos de cada una de las obras sea el autorizado por la **SD** independientemente de la modalidad adoptada para la adjudicación y que contenga las consideraciones tratadas en la junta de aclaraciones.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** debe mantener el registro de planos y especificaciones, cuidando que en los documentos modificados queden anotados la fecha de modificación, la firma, nombre y cargo de los funcionarios que los autorizan.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITACORA ELECTRONICA DE SUPERVISION** y en un **REPORTE DE CAMPO**.

### **6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-**

#### **Administrativo y de adquisición de materiales.**

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** entregará a la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** copia de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de las obras, en la que se asiente el presupuesto de la obra y los precios unitarios pactados. La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** será responsable de analizar y evaluar permanentemente el presupuesto de la obra, vigilando que el monto autorizado cubra la ejecución de la misma, informado en su momento a la **SD** cualquier incremento en costo o volumen que sufra la obra y el motivo que lo generó.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** adjudicataria de la **RESIDENCIA DE OBRA** y verificará que sea factible y aceptable desde el punto de vista de su realización física, que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de la obra, que sea congruente con los recursos asignados y cumpla con lo pactado en el contrato. Le hará saber a **SD** y al **RESIDENTE DE OBRA** de las desviaciones detectadas, proponiendo las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

Los trabajos preliminares o parciales así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA**, en la **BITACORA ELECTRONICA DE SUPERVISION** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia a la **RESIDENCIA DE OBRA** y al **CONTRATISTA**, así como a la **SD** para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** elaborará y entregará a la **SD** de manera mensual, vía electrónica e impresa, los formatos relativos al **informe de avance físico-financiero y reporte de gastos** de las obras (**anexo 10 y anexo 6** de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de diciembre de 20\_\_) para hacer el comparativo con los informes entregados por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

### **6.3.- Conceptos y volúmenes de obra (incluye finiquito).**

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** será responsable de verificar que los volúmenes ejecutados en forma parcial y acumulada por concepto estén claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados. Para ello, deberá entregar la evidencia fotográfica del estado actual y el anterior de cada concepto de forma mensual en el formato que la **SD** designe, así como los **REPORTES DE CAMPO** realizados con el acuse respectivo de las instancias a las que les fue notificado.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD**.

#### 6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

#### 6.5.- Verificación de pruebas.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de su laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensaye y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** evaluará los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados y emitirá oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** recibirá del **RESIDENTE DE OBRA** las gráficas y los reportes que genere el laboratorio para su revisión, clasificación y archivo e informará oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sobre cualquier problema o irregularidad que se haya detectado durante la revisión haciendo notar faltantes de información. Los resultados y/o irregularidades obtenidos deberán quedar asentados en la **BITACORA ELECTRONICA DE SUPERVISION** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra al **CONTRATISTA**.

#### 6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **SD** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo a las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente sólo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra están ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, haciendo del conocimiento de esta situación a la **SD**, con lo cual estarían cerrando administrativamente el servicio.

#### 7.- Normas aplicables

El servicio de **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** se llevará a cabo con sujeción a la **LOPSRM** y su Reglamento, a las Reglas de Operación 20\_\_ del Programa Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Convenio de Coordinación que se suscriba con la **SD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**. Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad de la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

## **8.- Apertura y cierre de las obras**

### **8.1- Apertura de la obra.**

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** nombrará a su representante ante la **SD**, quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISION**. Será un profesional, Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES DE OBRAS**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **DEPENDENCIA EJECUTORA** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el **RESIDENTE DE OBRA** y el **JEFE DE SUPERVISION**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA**, **BITACORA ELECTRONICA DE SUPERVISION** y en el **REPORTE DE CAMPO**, mismas en las que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**.

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

### **8.2.- Terminación de la obra.**

Para la terminación, recepción y liquidación de la obra, se procederá de acuerdo con los dos pasos siguientes:

#### **8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.**

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas por parte de la DEPENDENCIA EJECUTORA**.

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutados, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

## **9.- Cierre de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**

Habiendo sido finiquitadas las obras ante la **SD** se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a dichas obras.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA** como se marca en el contrato. Deberá igualmente notificar por escrito a la **SD**.

#### **10.- Canales de comunicación**

##### **10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública.**

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

##### **10.2.- Bitácora Electrónica de Supervisión**

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** será responsable de mantener actualizada la **BITACORA ELECTRONICA DE SUPERVISION**, en la que se anotarán las instrucciones, recomendaciones y planteamientos que haya emitido mediante el **REPORTE DE CAMPO**, las solicitudes hechas en su caso, por la **SD**, a la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** y los incidentes más relevantes para el desarrollo del servicio de supervisión y de la obra.

##### **10.3.- Reporte De Campo.**

Es el instrumento técnico elaborado por la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad, volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter técnico, seguridad, problemática en la realización del servicio de supervisión, pormenores del proceso de comprobación del recurso federal y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA**, una a la **SD** y otra al **CONTRATISTA**. (Con las características físicas ya descritas).

##### **10.4.- Juntas de supervisión.**

Cuando las circunstancias lo ameriten o existan agentes externos que impidan la correcta ejecución de los trabajos de obra, la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, convocará a una junta de supervisión, la que deberá tener lugar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a su convocación, en la cual, de manera conjunta y en apego a las facultades de cada una de las partes, se plantearán y resolverán las problemáticas existentes y se determinará lo procedente respecto al asunto tratado. Participarán en ellas exclusivamente los representantes de la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y si se considera necesario, asistirá la **CONTRATISTA** involucrada, dando a conocer los hechos suscitados en dichos eventos a la **SD**.

Dentro de las labores de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, el **Residente de Obra** y la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, se destacan la elaboración de las minutas y el seguimiento de acuerdos. La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** será responsable de obtener las firmas de las partes en las minutas y conservarlas en el archivo correspondiente.

#### **11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**

##### **11.1.- De los informes periódicos.**

Toda la información que la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** genere de forma mensual deberá integrarse en una carpeta blanca con hojas tamaño carta debidamente identificada con portada interior, exterior y lomo para su fácil manejo, indicando claramente el nombre de la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, número de contrato, periodo del informe. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión y revisada con visto bueno del **JEFE DE SUPERVISION**.

Este informe mensual deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la propia **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** invariablemente en los primeros seis días de cada mes así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SD**, además de ser entregados físicamente en las oficinas de la **SD**.

En el informe mensual que la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado, además de estar acompañados de memoria fotográfica a color de los trabajos del periodo que abarque dicho informe.

#### **11.2.- Documentación de expediente.**

La **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** será responsable de enviar información a la **SD** para organizar y mantener actualizado el "**Expediente Unico de Obra**", que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Licencias y permisos (en su caso)
2. Convocatoria
3. Bases de licitación
4. Acta de visita de obra
5. Acta de la junta de aclaraciones
6. Acta de presentación y apertura de propuestas
7. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas
8. Acta de diferimiento de fallo (en su caso)
9. Dictamen de fallo para la adjudicación Y/O Acta de fallo.
10. Contrato de obra
11. Fianza de cumplimiento
12. Fianza de garantía del anticipo
13. Factura de anticipo
14. Catálogo de conceptos según contrato
15. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales)
16. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminación reales)
17. Bitácoras de obra
18. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso)
19. Minutas de juntas de trabajo
20. Reportes de campo (de la Supervisión Externa Federal).
21. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo autorizados
22. Informe fotográfico del desarrollo de la(s) obra(s)
23. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo.
24. Estimaciones y concentrado de estimaciones
25. Facturas de estimaciones
26. Reportes de avance físico-financiero
27. Reporte de Gastos
28. Proyecto ejecutivo actualizado
29. Presupuesto actualizado
30. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora)
31. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador) en su caso

32. Fianza de vicios ocultos
33. Acta de finiquito
34. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora
35. La documentación enlistada del 1 al 34 que proceda para el contrato de la propia Supervisión Externa Federal
36. Informe final de la Supervisión Externa Federal.

### **11.3.- Del informe final.**

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.

### **ANEXO 1 de Términos de Referencia**

#### **Plantilla básica de personal técnico y equipo técnico de la SUPERVISION EXTERNA FEDERAL en todas las etapas de ejecución de las obras**

Para llevar a cabo los trabajos de referencia, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** requerirá de una plantilla básica de personal profesional y técnico que deberá ser propuesta por la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL**, para lo cual presentará un organigrama indicando el nombre y el puesto del personal que estará a cargo de la misma y el currículo junto con las cartas compromiso en original de dicho personal, manifestando su conformidad y compromiso de trabajar única y exclusivamente en la realización de este servicio. Por ningún motivo se permitirá sustitución de alguno de ellos sin previo consentimiento de la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y sólo se permitirá la sustitución del personal inicialmente propuesto cuando se demuestre que el nuevo personal cumple con los mismos requisitos exigidos.

Así también para la integración del precio unitario correspondiente, la **SUPERVISION EXTERNA FEDERAL** deberá destinar y considerar los vehículos con las características adecuadas y el número suficiente que se requiera para la realización de los trabajos de supervisión y todo el equipo técnico necesario; computadoras, impresoras, graficadores y la paquetería a utilizarse.

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** podrá solicitar el cambio de vehículos y/o maquinaria que considere que no reúnen las características de acuerdo a lo solicitado y ofertado en la propuesta, por otros que reúnan dichas características.

La insuficiencia de recursos humanos, técnicos o equipos adecuados para la prestación del servicio de acuerdo a las necesidades del mismo será también causa de descalificación por falta de capacidad y en consecuencia de rechazo de la comprobación del 3% por concepto de supervisión.

#### **Perfil del personal técnico (mínimo requerido)**

- **Jefe de Supervisión**

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, con perfil técnico adecuado y con experiencia mínima de 5 años en la supervisión de obras similares a las contenidas en el presente servicio, lo cual será indicado en su currículo expresando claramente los periodos de cada servicio. Será el responsable directo ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **SD** por lo que deberá estar actualizado con todo lo relacionado a las obras. La categoría correspondiente, de acuerdo al Tabulador de Servicios Profesionales de la CMIC, es N° 5.

- **Supervisor de obra**

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, con perfil técnico adecuado y tener experiencia mínima demostrable de 3 años en la supervisión de obras similares a las contenidas en el presente servicio. Deberá tener conocimiento y experiencia en la utilización de programas de avances de obra y en caso de ser ganador, deberá solicitar el tutorial a la **SD**, sobre el programa informático que usa la CONADE para reportar en el Sistema de Comprobaciones de Recursos. Recibirá clave única de acceso al sistema. La categoría correspondiente, de acuerdo al Tabulador de Servicios Profesionales de la CMIC, es N° 4.

#### **Se especifica que esta plantilla básica de personal atenderá lo siguiente:**

- **JEFE DE SUPERVISION: uno para cada Municipio**
- **SUPERVISOR DE OBRA: uno por cada obra municipal**

**ANEXO 17****Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional de la Olimpiada Nacional \_\_\_\_.**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA ETAPA REGIONAL DE LA OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO "LA CONADE", POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCION DE CULTURA FISICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, (PRECISAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "\_\_\_\_\_", REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), \_\_\_\_\_; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física así como el deporte en todas sus manifestaciones;
- Promover la capacitación de directivos, deportistas, entrenadoras/es, jueces, árbitros y técnicos;
- Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
- Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, la Ciudad de México y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “\_\_\_\_\_” por conducto de su representante:

II.1 Que \_\_\_\_\_

II.2 Que \_\_\_\_\_

II.3 Que \_\_\_\_\_

III. Declaran “**LAS PARTES**”:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA. Objeto.

“**LAS PARTES**” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos con el fin de apoyar la etapa Regional de la Olimpiada Nacional \_\_\_\_, a efecto de obtener la representación que participará en la Olimpiada Nacional \_\_\_\_, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a lo establecido en el mismo y las **REGLAS**.

##### SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección de Cultura Física a través del presente instrumento, no pierden su carácter de federal al ser canalizados a “\_\_\_\_\_”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

##### TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “\_\_\_\_\_”, un apoyo económico de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria para coadyuvar al desarrollo de la Etapa Regional de la Olimpiada Nacional \_\_\_\_, avalado por “**LA CONADE**”, con base en la descripción, metas, compromisos y conceptos establecidos en el **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, hasta por un monto total de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Pesos 00/100 M.N.).

Previamente a la entrega de los recursos, “\_\_\_\_\_” deberá entregar a “**LA CONADE**”, el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal vigente para el caso de los recibos impresos éstos deberán ser suscritos por el titular de “\_\_\_\_\_” digitales deberán contar con la Firma Electrónica Avanzada.

##### CUARTA. Compromisos de “**LA CONADE**”.

“**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionará a “\_\_\_\_\_” de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, apoyo económico, asesoría y gestión necesarias para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico**.



- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por “\_\_\_\_\_”, misma que deberá ser notificada por escrito a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, cuando menos **10 (diez)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá ministrar recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “\_\_\_\_\_” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “\_\_\_\_\_” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, e informarle de las visitas integrales de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente convenio, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

**QUINTA. Compromisos de “\_\_\_\_\_”.**

“\_\_\_\_\_” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- B. Aplicar en el ejercicio fiscal 2018 los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico.
- C. Proporcionar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

**SEXTA. Gastos de Operación.**

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y su **Anexo Técnico**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “\_\_\_\_\_”.

**SEPTIMA. Administración de Recursos Federales.**

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “\_\_\_\_\_” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**.

Así mismo, deberá presentar el reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

*“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.*

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE 2018”.

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

#### **OCTAVA. Relación Laboral.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

#### **NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.**

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Organismo Interno de Control en “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

#### **DECIMA. Seguimiento y Verificación.**

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “\_\_\_\_\_”, en los términos del presente instrumento.

#### **DECIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.**

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “\_\_\_\_\_” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2019**, o al término de la línea de acción para ello la/el “\_\_\_\_\_”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que esta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “\_\_\_\_\_” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 20\_\_ se considerará extemporáneo y la/el “\_\_\_\_\_” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) \_\_\_\_\_@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de las disponibilidades presupuestarias de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

#### **DECIMA SEGUNDA. Modificación o Ampliación.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

#### **DECIMA TERCERA. Transparencia.**

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físico y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“ \_\_\_\_\_ ”

#### **DECIMA CUARTA. Terminación Anticipada.**

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
  - a. Que “\_\_\_\_\_” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
  - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “\_\_\_\_\_” en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “\_\_\_\_\_”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

#### **DECIMA QUINTA. Vigencia**

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2018**.

**DECIMA SEXTA. Contraloría Social.**

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “\_\_\_\_\_” para los efectos de la Contraloría Social, “\_\_\_\_\_” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las Reglas de Operación del Programa.

El “\_\_\_\_\_” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLAUSULA TERCERA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “\_\_\_\_\_” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “\_\_\_\_\_”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “\_\_\_\_\_” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx); a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

**DECIMA SEPTIMA. Jurisdicción y competencia.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

Por: “**LA CONADE**”

Por: “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_  
SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FISICA

**NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACION:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TECNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

| METAS            |                 |                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UM* <sub>1</sub> | C* <sub>2</sub> |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E* <sub>3</sub>  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| P* <sub>4</sub>  | D* <sub>5</sub> | IA* <sub>6</sub> | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|                  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACION DE LOS  
PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACION

CARGO

CARGO

\*<sub>1</sub> UNIDAD DE MEDIDA\*<sub>2</sub> CANTIDAD\*<sub>3</sub> EVENTOS\*<sub>4</sub> PARTIDA\*<sub>5</sub> DESCRIPCION\*<sub>6</sub> IMPORTE ANUAL

**ANEXO 18****Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para la Olimpiada y Paralimpiada Nacional \_\_\_\_.**

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA OLIMPIADA NACIONAL \_\_\_\_: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, EN LO SUBSECUENTE “\_\_\_\_\_”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADEMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), \_\_\_\_\_; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN ADELANTE SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
  - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física así como el deporte en todas sus manifestaciones;
  - Promover la capacitación de directivos, deportistas, entrenadoras/es, jueces, árbitros y técnicas/os;
  - Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
  - Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
  - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
  - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, la Ciudad de México y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos) Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_; lo anterior en términos del artículo \_\_\_\_\_, en relación con el artículo 22

fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio \_\_\_\_\_.

- I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “\_\_\_\_\_” por conducto de su representante:

II.1.- Que \_\_\_\_\_

II.2.- Que \_\_\_\_\_

II.3.- Que \_\_\_\_\_

III.- “LAS PARTES”:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, preferencia sexual, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1 y, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 21, fracción XXXIV, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ de \_\_ de 20\_\_, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer los términos conforme a los cuales en el marco del Programa de Cultura Física y Deporte, “**LA CONADE**” otorga la Sede y/o Subsede de la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_** a “\_\_\_\_\_”, con el fin de que organice este evento deportivo nacional, atendiendo a lo establecido en la convocatoria de dicho certamen, publicada en la página electrónica: [www.conade.gob.mx](http://www.conade.gob.mx), y en las **REGLAS**.

“**LAS PARTES**” se comprometen a sumar recursos humanos, materiales y financieros, con objeto de llevar a cabo la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_**, que tendrá verificativo del día \_\_ de \_\_ de 20\_\_, teniendo como Sede o Subsede la Ciudad de \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_, de acuerdo con el calendario de competencias.

##### SEGUNDA. Apoyo Financiero.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, ministrará a través de su Subdirección de Administración a “\_\_\_\_\_”, recursos federales hasta por la cantidad de \$(\_\_\_\_\_) ( **Pesos 00/100 M.N.**), de conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

La cantidad mencionada será remitida a “\_\_\_\_\_”, mediante depósito en la cuenta específica bancaria que aperture y notifique, dentro de los primeros \_\_ días naturales siguientes a la firma de este instrumento, a “**LA CONADE**”.

Para efectos de la ministración citada, “\_\_\_\_\_” emitirá el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal vigente. Dicho recibo será remitido por “\_\_\_\_\_” a “**LA CONADE**” el primer día calendario del mes en que reciba la ministración.

“\_\_\_\_\_” aplicará los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio, de conformidad con lo establecido en el mismo, las **REGLAS**, las leyes aplicables al gasto público federal y los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

#### **TERCERA. Aplicación de Recursos.**

“\_\_\_\_\_” se compromete a aplicar los recursos federales que reciba de conformidad con lo establecido en este instrumento, para cubrir los gastos de la promoción, difusión, organización y operación del evento indicado en la cláusula **PRIMERA**, de acuerdo al concepto del gasto establecido en el **Anexo Técnico**.

“**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física proporcionará la asesoría que requiera “\_\_\_\_\_” en materia técnico administrativa, para la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

#### **CUARTA. Programa Obligatorio.**

“\_\_\_\_\_” se compromete a programar la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_** en su etapa nacional, de acuerdo al calendario de competencia publicado en la página electrónica: [www.gob.mx/conade](http://www.gob.mx/conade)

#### **QUINTA. Informes.**

“\_\_\_\_\_” deberá presentar un informe al término del evento **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_** a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, en un plazo no mayor a **60 (sesenta)** días naturales posteriores a la conclusión del mismo, que contenga los resultados obtenidos de las acciones que realice en cumplimiento al presente convenio, el cual deberá presentarse en los formatos elaborados por “**LA CONADE**” y que le proporcione para tal efecto, que incluyan lo siguiente:

1. Un reporte estadístico, y evidencia fotográfica del evento, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular de “\_\_\_\_\_”.

#### **SEXTA. Administración de Recursos Federales.**

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “\_\_\_\_\_” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**.

El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

*“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.*

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

**“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2018”**



Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

Con base en dicha comprobación, “\_\_\_\_\_” realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los órganos fiscalizadores sobre los citados recursos.

“\_\_\_\_\_” deberá proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

Con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo, “\_\_\_\_\_”, utilizará los recursos tecnológicos que le indique “**LA CONADE**” para su comprobación a través de medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de su análisis y verificación, apegándose para tal efecto a los **LINEAMIENTOS** específicos que sean emitidos, por “**LA CONADE**”.

#### **SEPTIMA. Relación laboral.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

#### **OCTAVA. De la Responsabilidad.**

Será responsabilidad de “**LAS PARTES**” la organización y realización de la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_**; para lo cual, “\_\_\_\_\_” deberá observar en todo momento la convocatoria de dicho evento, el Reglamento General de Participación 20\_\_\_\_ y las **REGLAS**, mismos que se encuentran publicados en la página electrónica: [www.gob.mx/conade](http://www.gob.mx/conade), comprometiéndose “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física, a brindar asesoría en la forma más amplia a “\_\_\_\_\_”.

“\_\_\_\_\_” se compromete a proporcionar personal para el apoyo técnico y logístico del centro operativo, centro de prensa, sistemas computarizados, infraestructura deportiva, así como todo lo concerniente a relaciones públicas, eventos especiales, comercialización y difusión para el evento.

#### **NOVENA. Contratación y Publicidad.**

Con objeto de que “\_\_\_\_\_” obtenga ingresos adicionales a los considerados en este convenio, podrá por medio del comité organizador local, dirigido por el titular de “\_\_\_\_\_”, concertar con base en sus facultades todo tipo de convenios y contratos necesarios para la celebración de la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_**.

“\_\_\_\_\_”, deberá respetar igualmente, los logotipos oficiales del evento, sobre los cuales, “**LA CONADE**” detenta la titularidad de derechos correspondientes. En este acto “**LA CONADE**” otorga permiso de uso y explotación gratuita a “\_\_\_\_\_” sobre los mismos.

Las facultades de uso y explotación que otorga “**LA CONADE**” en el párrafo anterior, tendrán vigencia hasta finalizar la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_**.

Para el uso de los logotipos de “**LA CONADE**”, deberán aplicarse las indicaciones expresadas en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República 2013-2018 que se encuentra en la página <http://www.gob.mx/cidge/documentos/manual-de-identidad-grfica-de-espacios-de-atencion-ciudadana-2013-2018> para las obras deportivas y eventos apoyados con recursos federales emitido por “**LA CONADE**”, en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son: letreros, muros, mamparas, templates, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, para lo cual “\_\_\_\_\_” observará la normatividad aplicable en el supuesto del desarrollo de procesos electorales.

#### **DECIMA. Difusión en Medios de Comunicación Nacionales.**

“**LA CONADE**” se reserva expresamente los derechos de transmisión nacional de la “**OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_**” por canales de televisión u otros medios audiovisuales o de radio. La transmisión y difusión local, de la Olimpiada referida, en medios de comunicación se cede a favor de “\_\_\_\_\_”.

**DECIMA PRIMERA. Asistencia Médica.**

“\_\_\_\_\_” se obliga a contar con lo necesario para proporcionar asistencia médica a los participantes de la **OLIMPIADA NACIONAL 20\_\_\_\_\_**.

**DECIMA SEGUNDA. Reintegro de Recursos Federales.**

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “\_\_\_\_\_” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 20\_\_\_\_, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 20\_\_\_\_**, o al término de la línea de acción para ello la/el “\_\_\_\_\_”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “\_\_\_\_\_” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 20\_\_\_\_ se considerará extemporáneo y la/el “\_\_\_\_\_” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) \_\_\_\_\_@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

**DECIMA TERCERA. Modificación o Ampliación.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiere y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

**DECIMA CUARTA. Control, Vigilancia y Evaluación.**

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

**DECIMA QUINTA. Seguimiento y Verificación.**

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física y “\_\_\_\_\_” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable), podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “\_\_\_\_\_” en los términos del presente instrumento.

**DECIMA SEXTA. Transparencia.**

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físicos y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“\_\_\_\_\_”

**DECIMA SEPTIMA. Terminación Anticipada.**

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
  - a. Que “\_\_\_\_\_” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
  - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “\_\_\_\_\_”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “\_\_\_\_\_”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

**DECIMA OCTAVA. Vigencia.**

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2018**.

**DECIMA NOVENA. Contraloría Social.**

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “\_\_\_\_\_” para los efectos de la Contraloría Social, “\_\_\_\_\_” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las Reglas de Operación del Programa.

El “\_\_\_\_\_” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la CLAUSULA TERCERA del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “\_\_\_\_\_” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “\_\_\_\_\_”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “\_\_\_\_\_” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “LA CONADE” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx); a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

**VIGESIMA.- Jurisdicción y competencia.**

Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

Por: “**LA CONADE**”

Por: “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_  
**SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FISICA**

**NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACION:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TECNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

| METAS            |                 |                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UM* <sub>1</sub> | C* <sub>2</sub> |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| E* <sub>3</sub>  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| P* <sub>4</sub>  | D* <sub>5</sub> | IA* <sub>6</sub> | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|                  |                 |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACION DE LOS  
PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACION

CARGO

CARGO

\*<sub>1</sub> UNIDAD DE MEDIDA\*<sub>2</sub> CANTIDAD\*<sub>3</sub> EVENTOS\*<sub>4</sub> PARTIDA\*<sub>5</sub> DESCRIPCION\*<sub>6</sub> IMPORTE ANUAL

## Anexo 19

## Propuesta para recibir Estímulo Económico

|                                             |                                    |                                         |  |
|---------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| <b>DATOS GENERALES DEL EVENTO</b>           |                                    |                                         |  |
| NOMBRE DEL EVENTO: _____                    |                                    |                                         |  |
| SEDE DEL EVENTO: _____                      | FECHA DEL EVENTO: _____            |                                         |  |
| CATEGORÍA: JUVENIL <input type="checkbox"/> | Edad de la categoría juvenil _____ | PRIMERA FUERZA <input type="checkbox"/> |  |

|                                                         |                        |                             |                             |
|---------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>DATOS DEL DEPORTISTA</b>                             |                        |                             |                             |
| NOMBRE: _____                                           |                        | C.U.R.P. _____              |                             |
| Apellido Paterno                                        | Apellido Materno       | Nombre (s)                  |                             |
| ESPECIALIDAD: _____                                     |                        | LUGAR OBTENIDO: _____       |                             |
| TIEMPO, MARCA O PUNTACIÓN: _____                        |                        |                             |                             |
| NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES DE SU ESPECIALIDAD: _____ |                        |                             |                             |
| NÚMERO DE PAÍSES PARTICIPANTES EN SU PRUEBA: _____      |                        |                             |                             |
| PRUEBA INTEGRADA EN EL PROGRAMA OLÍMPICO: _____         |                        | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| DOMICILIO: _____                                        |                        |                             |                             |
| Calle                                                   | No. Ext.               | No. Int.                    | C.P.                        |
| Colonia                                                 | Delegación o Municipio | Entidad Federativa          | Teléfono                    |

|                                 |                        |                     |          |
|---------------------------------|------------------------|---------------------|----------|
| <b>DATOS DEL ENTRENADORA/OR</b> |                        |                     |          |
| NOMBRE: _____                   |                        | C.U.R.P. _____      |          |
| Apellido Paterno                | Apellido Materno       | Nombre (s)          |          |
| DISCIPLINA: _____               |                        | ESPECIALIDAD: _____ |          |
| DOMICILIO: _____                |                        |                     |          |
| Calle                           | No. Ext.               | No. Int.            | C.P.     |
| Colonia                         | Delegación o municipio | Entidad Federativa  | Teléfono |

**NOTA:** Anexar copia del estado de cuenta bancaria productiva específica que tenga vigente la/el entrenador o deportista (en caso de no tener beca de CONADE) conteniendo los siguientes datos: **Nombre completo, número de cuenta, número de sucursal, plaza y CLABE interbancaria.**

|                                       |                  |                              |                             |
|---------------------------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------|
| <b>PROPUESTA ELABORADA POR:</b>       |                  |                              |                             |
| NOMBRE: _____                         |                  | Email: _____                 |                             |
| Apellido Paterno                      | Apellido Materno | Nombre (s)                   |                             |
| CARGO: _____                          |                  | FECHA DE LA PROPUESTA: _____ |                             |
| SE ANEXAN RESULTADOS OFICIALES: _____ |                  | SI <input type="checkbox"/>  | NO <input type="checkbox"/> |
| Firma _____                           |                  |                              |                             |

**Anexo 20****JUSTIFICACION PARA APOYAR ACCIONES DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO**

Nombre del Estado. \_\_\_\_\_

Nombre del Municipio. \_\_\_\_\_

Nombre de la Localidad. \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA OBRA. TAL Y COMO SE HAYA INDICADO EN EL FORMATO DE REGISTRO DE LA OBRA.****FECHA DE ELABORACION DE LA JUSTIFICACION.****OBJETIVO**

DESCRIBIR COMO EL PROYECTO CONTRIBUYE A LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES, MUNICIPALES, REGIONALES E INCLUSIVE FEDERALES.

**PROPOSITO**

DESCRIBIR DE MANERA DETALLADA LOS FINES, LOGROS Y EVENTOS PROSPECTIVOS QUE EL ESTADO, MUNICIPIO, DELEGACION Y/O LOCALIDAD DE QUE SE TRATE, PRETENDA ALCANZAR CON LA CONSTRUCCION DE LA INSTALACION, ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MOTIVO DE LA JUSTIFICACION.

**UBICACION DEL PROYECTO**

INDICAR DE MANERA PRECISA EL DOMICILIO COMPLETO DONDE SE LOCALIZA EL PROYECTO DE QUE SE TRATA, ANOTANDO, CALLE O AVENIDA, NUMERO OFICIAL, CALLES ENTRE LAS QUE SE UBICA, COLONIA O BARRIO, CODIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ESTADO; NO SE ADMITE INDICAR "DOMICILIO CONOCIDO" O INCOMPLETO.

**BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

INDICAR DE MANERA PRECISA LA POBLACION OBJETIVO QUE DE MANERA DIRECTA ATENDERA LA ACCION DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, OBTENIENDO DICHA CANTIDAD CON EL CALCULO DE AFORO PROMEDIO QUE TENDRA LA INSTALACION DEPORTIVA EN UN DIA, MULTIPLICANDOLO POR LOS DIAS QUE DARA SERVICIO LA MISMA EN UN AÑO CALENDARIO, OBTENIENDO ASI LOS BENEFICIARIOS ANUALES, ESTABLECIENDO QUE EN LA DETERMINACION DE LOS BENEFICIARIOS NO HABRA RANGO DE EDADES, DISTINCION DE SEXO, EXCLUSION POR AFILIACION POLITICA O PRACTICA RELIGIOSA, PREFERENCIAS SEXUALES, CONDICIONAMIENTOS POR NIVEL ECONOMICO Y EDUCATIVO Y MUCHO MENOS DISCRIMINACION POR LIMITANTES FISICOS Y DISCAPACIDADES, CONCLUYENDO EN QUE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ESTARAN A LA DISPOSICION DEL 100% DE LOS USUARIOS QUE CUMPLAN CON LAS REGLAS DE USO Y OPERACION DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y/O EQUIPAMIENTOS DE QUE SE TRATE. EN EL SIGUIENTE CUADRO ANALITICO QUE SIRVE DE APOYO PARA CALCULO DE BENEFICIARIOS.

| (OBRA) |                          |                   |     |        |                        | (ESTADO)                           |                     | MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA O DE LA RESPONSABLE |                              | CONADE |  |
|--------|--------------------------|-------------------|-----|--------|------------------------|------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--|
| Nº     | ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO | HORARIO TENTATIVO | USO | EVENTO | TEMPORALIDAD DE EVENTO | NUMERO DE EVENTOS DIARIOS          | USUARIOS POR EVENTO | TOTAL DE USUARIOS DIARIOS                                | TOTAL DE USUARIOS ANUALMENTE | NOTA   |  |
| 1      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 2      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 3      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 4      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 5      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 6      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 7      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 8      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 9      |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 10     |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
| 11     |                          |                   |     |        |                        |                                    |                     |                                                          |                              |        |  |
|        |                          |                   |     |        |                        | TOTAL DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS   |                     |                                                          |                              |        |  |
|        |                          |                   |     |        |                        | TOTAL DE BENEFICIARIOS POTENCIALES |                     | POBLACION DEL MUNICIPIO Y/O REGION                       |                              |        |  |

\* PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE 320 DIAS DE USO, SIN CONSIDERAR DIAS DE LLUVIA EXTREMA O TORMENTA ELECTRICA.

**TIPO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y FUENTE DE RECURSOS.**

INDICAR DE MANERA CONCEPTUAL LOS TRABAJOS Y ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DEPORTIVO DE QUE SE TRATE, DESGLOSANDO POR SEPARADO AQUELLOS QUE SERAN EJECUTADOS CON RECURSOS FEDERALES Y DE MANERA SIMILAR AQUELLOS QUE SERAN APOYADOS CON RECURSOS ESTATALES, MUNICIPALES Y/O PRIVADOS, INDICANDO LOS MONTOS QUE PARA CADA CONCEPTO CORRESPONDAN, CONSIDERANDO LOS PRESUPUESTOS QUE SE HAYAN GENERADO EX PROFESO, ASI COMO LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE EN SU CASO SE PRACTICARIAN EN ELLAS.

**EJEMPLO:****INVERSION FEDERAL SOLICITADA:**

**Construcción de Alberca Semiolímpica: Monto de los Trabajos: \$ 20' 000,000.00**

**Cancha de Fútbol Soccer con Pasto Sintético: Monto de los Trabajos: \$ 5' 100,000.00**

**Rehabilitación de Campo de Béisbol de Pasto Natural: Monto de los Trabajos: \$ 4'000,000.00**

**El Monto total federal de los trabajos propuestos: \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.**

*En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Natación, Futbol Soccer, Beisbol y Softbol y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.*

**INVERSION ESTATAL COMPLEMENTARIA:**

**Rehabilitación de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 15' 000,000.00**

**Rehabilitación de Frontones existentes: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00**

**Rehabilitación de Gradas de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 1' 500,000.00**

**Construcción de Gradas de Campo de Futbol Soccer: Monto de los Trabajos: \$ 6' 300,000.00**

**Rehabilitación de Gradas existentes del Campo de Béisbol: Monto de los Trabajos: \$ 2' 800,000.00**

**Obras Exteriores: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00**

**El Monto total estatal de los trabajos propuestos asciende a \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.**

*En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Atletismo (Saltos, Carreras y Lanzamientos), Futbol Soccer, Béisbol, Softbol y Frontón, así como las actividades de Recreación y Activación Física correspondientes a Fitness, Spinning, Acondicionamiento Físico, Trote, Caminata, Juegos Lúdicos y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.*

**ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA:**

EN ESTE ASPECTO DEBERAN INDICARSE AL MENOS DOS ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EN LA JUSTIFICACION, NO ACEPTÁNDOSE COMO ALTERNATIVA EL QUE PREVALEZCA LA SITUACION COMO SE ENCUENTRE AL MOMENTO DE PLANTEAR EL PROYECTO DE QUE SE TRATE.

**EJEMPLO****a). CONSTRUCCION DE UN ESPACIO DEPORTIVO COMPLETAMENTE NUEVO.**

*Con el propósito de brindar a la comunidad espacios para el desarrollo de actividades deportivas y de esparcimiento, una alternativa de solución sería la construcción de un espacio completamente nuevo considerando un terreno comprado de aproximadamente 3 hectáreas cuando menos, con un costo de \$ 20'000,000.00, dotándolo de las siguientes instalaciones: una alberca semiolímpica, una cancha de fútbol soccer con medidas reglamentarias con graderío, un campo nuevo de béisbol con gradas, una pista de atletismo nueva con campo central, graderío con servicios para pista de atletismo y campo, dos canchas de basquetbol, dos canchas de frontón, juegos lúdicos, aparatos de activación física, trotapista de 1000 metros, estacionamiento y cercado perimetral; con un costo total aproximado de \$120'000,000.00 (incluyendo el costo del terreno), y tratándose de un inmueble que tendrá un uso intensivo en los 5,10,15 y 20 años, se tendría que aplicar un gasto de \$5'000,000.00 en cada quinquenio, para el mantenimiento correctivo de las instalaciones, siendo un total de \$ 20' 000,000.00, sumado a la inversión inicial sería una erogación global de \$140'000,000.00.*

*La operación del inmueble implicaría la adquisición de mobiliario y personal para iniciar actividades.*



**b). CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE INSTALACION DEPORTIVA EXISTENTE**

*La instalación deportiva existente propuesta, cuenta con un predio de 3 hectáreas propiedad del Estado, actualmente cercado en un 80% de su perímetro, conteniendo un espacio definido destinado a pista de atletismo de arcilla, un cuerpo de gradas sumamente funcional y en estado óptimo, cuenta con un campo de béisbol y gradas en regular estado físico, dos canchas de basquetbol en similares condiciones físicas y dos frontones estructuralmente bien contruidos pero estéticamente deteriorados, así como un espacio de terreno nivelado destinado a un campo de futbol soccer de arcilla.*

*Para su consolidación y rehabilitación integral se considera un costo debidamente presupuestado de \$60'000,000.00. requiriéndose para su mantenimiento y operación de \$25'000,000.00 aproximadamente durante 20 años, arrojando un monto total de inversión para esta alternativa de \$ 85' 000,000.00, sin necesidad de erogar gasto alguno por concepto de adquisición de terreno.*

*Asimismo, el predio donde se ubica la instalación deportiva ya es local y regionalmente conocido como espacio deportivo, por lo que no sería necesario promoverlo intensivamente y sólo sería menester difundir sus beneficios a través de programas deportivos atractivos, planeados y promocionados adecuadamente.*

**PROPUESTA MAS VIABLE TECNICA Y ECONOMICAMENTE:**

EN ESTE ASPECTO DEBERA INDICARSE LA ALTERNATIVA QUE A CONSIDERACION DE QUIEN PRESENTA LA JUSTIFICACION ECONOMICA, SOLUCIONA OPTIMAMENTE LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EX PROFESO.

**EJEMPLO**

*Se considera que la mejor alternativa de acción es la Construcción y Rehabilitación de la instalación deportiva existente, ya que los trabajos de Obra Nueva implícitos en la construcción integral de espacios incluyendo la adquisición del predio y el requerimiento intrínseco de dotar de infraestructura básica al conjunto (luz, agua, drenaje, vialidades, teléfono etc.), resultan más onerosos tanto en recursos financieros como en incertidumbre de que los usuarios acudan asiduamente a las instalaciones, reduciendo las posibilidades de solventar las necesidades de los usuarios y del deporte \_\_\_\_\_ (gentilicio) en sí.*

*No es necesario establecer la ventaja que tendría el hecho de contar con instalaciones totalmente nuevas sobre todo en el costo del Mantenimiento ya que tratándose de obra nueva, la vida útil de los materiales es más larga, por lo tanto su mantenimiento empieza después del quinto año, mientras que en los trabajos de rehabilitación pudiera requerirse de dar mantenimiento después del tercer año, pero considerando la diferencia sustancial de costos y erogaciones que asciende a los \$ 55'000,000.00 entre ambas alternativas, la diferencia en términos de mantenimiento establecida de únicamente \$ 5'000,000.00 en 20 años, hace a la alternativa **b) CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE INSTALACION DEPORTIVA EXISTENTE** la más viable técnica y económicamente.*

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:**

EN ESTE RUBRO DEBERAN DESGLOSARSE LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES, DETERMINANDO EN CADA CASO EL AREA RESPONSABLE Y EL MONTO APROXIMADO A EROGAR DURANTE EL PERIODO QUE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ESTE A CARGO DE LA ADMINISTRACION.

**PROGRAMA DE OPERACION:**

EN ESTE RUBRO DEBERA PLANTEARSE LA FORMA EN QUE OPERARA LA INSTALACION DEPORTIVA, INDICANDO EL AREA RESPONSABLE DE DICHA OPERACION ASI COMO LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS QUE SE DESTINARAN PARA TAL FIN.

---

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA PERSONA  
RESPONSABLE DE ELABORAR LA JUSTIFICACION  
ECONOMICA POR PARTE DEL ESTADO Y /O MUNICIPIO

---

## OCTAVA SECCION

### SECRETARIA DE TURISMO

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018.**

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

ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, Secretario de Turismo, con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, 27, 28 y 32 de la Ley de Planeación; 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 8 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación.

Que una de las Metas Nacionales que se ha propuesto el Gobierno de la República dentro del Plan Nacional de Desarrollo es lograr un México Próspero, con la cual se busca elevar la productividad del país, como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias.

Que el objetivo 4.11 de la Meta Nacional IV "México Próspero" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, consiste en aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país.

Que el Programa Sectorial de Turismo, en su objetivo sectorial 2, se establece la necesidad de promover un turismo sustentable y de calidad que ofrezca productos y servicios innovadores, con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de la cadena de valor, en aras de fortalecer la competitividad del turismo mexicano y que haga que la industria turística se desarrolle en beneficio de los mexicanos.

Que el Programa Presupuestario S248 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO)" se creó con la finalidad de contribuir a mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento en las regiones turísticas, diversificar la oferta que permita, en el mediano plazo, la consolidación de destinos y el fomento de los productos turísticos.

Que la coordinación institucional y vinculación de acciones gubernamentales busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Por ello, es la intención de la Secretaría de Turismo (SECTUR) establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PRODERMAGICO no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Que las presentes Reglas de Operación cumplen con los criterios y disposiciones determinadas por los artículos 28 y 29 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017 y que entrará en vigor el 1° de enero de 2018.

Que con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al PRODERMAGICO, se expide el siguiente:

#### ACUERDO

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018.

#### TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2017.- El Secretario de Turismo,  
**Enrique de la Madrid Cordero.-** Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018.**

**Contenido**

- 1.- Introducción.
  - 1.1 Glosario de Términos
- 2.- Objetivos.
  - 2.1.- Objetivo General.
  - 2.2.- Objetivos Específicos.
- 3.- Lineamientos.
  - 3.1.- Cobertura.
  - 3.2.- Población Potencial, Objetivo y Atendida.
  - 3.3.- Criterios y Requisitos de elegibilidad de los Proyectos.
    - 3.3.1. Criterios.
    - 3.3.2. Requisitos.
  - 3.4.- Características de los Apoyos.
  - 3.5.- Tipos de apoyo.
    - 3.5.1.- Proyectos estratégicos.
    - 3.5.2.- Exclusiones y limitaciones.
  - 3.6.- Derechos, Obligaciones y Sanciones de los beneficiarios.
    - 3.6.1.- Derechos.
    - 3.6.2.- Obligaciones.
    - 3.6.3.- Sanciones.
  - 3.7.- Participantes.
    - 3.7.1.- Ejecutores.
    - 3.7.2.- Instancias Normativas.
    - 3.7.3.- Participación de otra Instancia de la SECTUR.
    - 3.7.4.- Unidades Administrativas Participantes en el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
    - 3.7.5.- Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
    - 3.7.6.- Instancia(s) de Control y Vigilancia.
  - 3.8.- Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.
- 4.- Operación.
  - 4.1.- Proceso.
    - 4.1.1.- Recepción de propuestas.
    - 4.1.2.- Procedimiento de selección.
    - 4.1.3.- Firma de Convenio.
    - 4.1.4.- Contratación de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones.
    - 4.1.5.- Supervisión de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones.
    - 4.1.6.- Modificaciones a los Convenios de Coordinación.
  - 4.2.- Ejecución.
    - 4.2.1.- Avances físicos financieros, de supervisión de obra, servicios relacionados con las mismas y acciones.
    - 4.2.2.- Documentos de finalización de obra, servicios relacionados con las mismas y acciones.

- 4.2.3.- Cierre de Proyectos y Terminación de Convenio.
- 4.2.4.- Recursos no devengados.
- 4.3.- Gastos indirectos.
- 5.- Auditoría, Control y Seguimiento.
- 6.- Evaluación.
  - 6.1.- Interna.
  - 6.2.- Externa.
- 7.- Transparencia.
  - 7.1.- Difusión.
  - 7.2.- Acciones de Blindaje Electoral.

8.- Perspectiva y Equidad de Género.

9.- Enfoque de Derechos.

10.- Quejas y Denuncias.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

ANEXOS.

FLUJOGRAMA.

### **1.- Introducción.**

El Turismo es un sector estratégico para el país, porque tiene una alta capacidad para generar empleo, competir exitosamente, democratizar la productividad entre sectores económicos y regiones geográficas, y generar alto valor a través de su integración con cadenas productivas locales.

Por esta razón, y con el objeto de elevar el nivel de bienestar de la sociedad, se deben crear las condiciones necesarias que hagan posible el aprovechamiento del potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país.

La estrategia 4.11.2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que para el aprovechamiento del potencial turístico de México, se debe impulsar la innovación de la oferta y elevar la competitividad del sector turístico a través del fortalecimiento de la infraestructura y la calidad de los servicios y de los productos turísticos.

En concordancia con la Meta Nacional IV del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial de Turismo (PROSECTUR) 2013-2018, ha establecido como su objetivo sectorial 2: "Fortalecer las Ventajas Competitivas de la Oferta Turística", que en su diagnóstico señala que el turismo mexicano participa con el resto del mundo en un mercado cada vez más competido, en el cual es necesario promover un turismo sustentable y de calidad, que ofrezca productos y servicios innovadores, diversificados, con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de las cadenas de valor productivas y comerciales vinculadas al turismo.

Con ello, se generarán las condiciones para que los visitantes tengan una experiencia única, que fortalezca la competitividad del turismo mexicano en el mundo y que haga que la industria turística multiplique su potencial y que sus beneficios alcancen a más mexicanos.

De igual forma, el Diagnóstico determinado por el PROSECTUR, refiere en el numeral II.2 que la competitividad en el sector turístico va de la mano del desempeño productivo de la actividad, la cual se ha considerado mediante la utilización de los recursos turísticos de manera ordenada y eficiente, para generar mayor valor agregado, riqueza y bienestar, a través de la transversalidad de convenios con otras Secretarías.

Por lo anterior, la planeación establece la necesidad de mejorar los esquemas de inversión turística a efecto de desarrollar e impulsar negocios que fortalezcan las redes de infraestructura que faciliten el movimiento de turistas.

En tal sentido, las acciones implementadas desde las autoridades gubernamentales y/o el sector privado en esta materia han derivado en estrategias desde distintos ámbitos, claramente identificables.

Por lo anterior, y en atención al objetivo sectorial descrito, la SECTUR creó el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), el cual contribuye a mejorar las condiciones de la infraestructura y equipamiento en las localidades, la capacitación de los prestadores turísticos, el apoyo a la movilidad de turistas, buscando el fomento del producto por conducto de la diversificación de su oferta, y con ello, en el mediano y largo plazo, la consolidación e innovación de nuestros destinos turísticos y Pueblos Mágicos.

Para ello, las presentes Reglas de Operación contemplan el apoyo a proyectos que contribuyan al desarrollo turístico, a través de subsidios, en beneficio de la población que habita los destinos turísticos.

Para llevar a cabo dichos proyectos las Direcciones Generales de Gestión de Destinos y de Desarrollo Regional y Fomento Turístico podrán, a través de un grupo de trabajo, recomendar al Comité Dictaminador la procedencia de los mismos. Dicha acción será realizada a través del llenado de la "Cédula de evaluación de utilidad turística de proyectos", que emita el Grupo de Trabajo encargado de la evaluación de los proyectos, en términos del proceso establecido en las presentes Reglas de Operación.

Por lo anterior, la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico darán seguimiento a las presentes Reglas de Operación, con independencia de donde se encuentren asignados presupuestalmente los recursos, para cumplir con el objetivo general de estas Reglas, en cualquiera de sus modalidades en el ámbito de sus facultades.

En ese sentido, las presentes Reglas de Operación consideran en sus Anexos, el detalle de la cobertura del PRODERMAGICO, la solicitud de apoyo; los requisitos del proyecto ejecutivo, un flujograma explicativo del proceso básico del programa, los Lineamientos para la Operación de Transferencia de Tecnología (PROTT), los permisos por tipo de proyecto, la guía general del Programa, la notificación de resultados de la evaluación de proyectos, los modelos de informe de avance físico y financiero, de Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Subsidios en Materia de Desarrollo Turístico y su Modificadorio, que serán los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se ratificarán los compromisos, derechos y obligaciones de las Entidades Federativas. Por otra parte, se anexan los formatos de reporte de cierre y la matriz de indicadores de resultados del PRODERMAGICO, así como un Glosario de términos utilizados en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, la SECTUR podrá celebrar convenios intersecretariales con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que permitan articular las políticas y programas del Gobierno Federal y ejercer de manera eficiente y transversal los recursos públicos, en beneficio de los proyectos autorizados en el marco del PRODERMAGICO.

#### 1.1.- Glosario de términos.

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agendas de competitividad de los destinos turísticos</b>    | Es un documento de planeación que permite conocer a través de una metodología, la situación que guardan un destinos turístico, a efecto de emprender un programa de acciones de mejora que sirva de base para la política pública que regirá la conducción del desarrollo turístico nacional, además de avanzar en la definición de un modelo de gestión de los destinos turísticos basado en esquemas de desarrollo local sustentable. |
| <b>Aportaciones</b>                                            | Recursos que la SECTUR y los beneficiarios del PRODERMAGICO se comprometen a destinar para la ejecución de los proyectos autorizados en el marco del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Beneficiario</b>                                            | Son los Gobiernos Estatales y de la Ciudad de México a los que se autorizan recursos federales para la ejecución de los proyectos de desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Casos de excepción</b>                                      | Aquellos que si bien pueden en un momento ser previstos, no se realizan de una manera cotidiana o continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Casos no previstos</b>                                      | Son aquellos que se presenta cuando existe alguna situación de caso fortuito no previsible, o que pudiendo ser previstos, sus consecuencias no pueden ser planeadas o bien, son inmedibles o incuantificables.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cédula de evaluación de utilidad turística de proyectos</b> | Es el formulario mediante el cual se realiza la revisión previa a la evaluación, respecto de los aspectos turísticos de cada uno de los proyectos propuestos.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Circuito Turístico</b>                                      | Conjunto de diversos destinos que se unen en forma articulada y programada. Contemplan recursos naturales, culturales y humanos, así como un conjunto de servicios ofrecidos al turista. El punto de inicio y de fin del circuito es el mismo.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Comité Dictaminador</b>                                     | Grupo de trabajo integrado por la SECTUR que, con fundamento en las presente Reglas de Operación, tiene establecida la responsabilidad de analizar, calificar y aprobar las propuestas de proyectos turísticos presentadas por los beneficiarios.                                                                                                                                                                                       |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Convenio de Coordinación</b>                                       | Instrumento jurídico que se firma entre la SECTUR y el beneficiario, mediante el cual se establecen responsabilidades, derechos y obligaciones, se asegura el cumplimiento de la normatividad del programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.                                                                  |
| <b>CONEVAL</b>                                                        | Es el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.                                          |
| <b>Corredor Turístico</b>                                             | Vía de interconexión o ruta de viaje que une en forma natural dos o más centros turísticos dotados de infraestructura y otras facilidades que permitan su uso y desarrollo.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cruzada Nacional Contra el Hambre</b>                              | Estrategia de política social, integral y participativa planteada por el Gobierno Federal para focalizar los esfuerzos institucionales en regiones, municipios, colonias, donde hay pobreza extrema y carencia alimentaria.                                                                                                                                                                             |
| <b>Destino Turístico</b>                                              | Espacio físico que dispone de un conjunto integrado de recursos, prestadores de servicios turísticos, otros agentes no turísticos y actividades características del turismo, de interés para los visitantes reales y potenciales, el cual puede ser una o varias entidades federativas, municipios o localidades en donde se establecen interacciones funcionales (económicas, sociales y ambientales). |
| <b>Desarrollo Regional Sustentable</b>                                | Se refiere al desarrollo enfocado a las regiones turísticas con que cuenta el país, basado en los productos comunes que se ofertan a los turistas, que busca el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y culturales.                                                                                                                                                                     |
| <b>Diagnóstico sobre competitividad y sustentabilidad del destino</b> | Es un documento de planeación que permite definir el estatus que guarda la competitividad de algún destino turístico para delinear una estrategia o agenda realista, práctica y viable, que sirve de base para la toma de decisiones.                                                                                                                                                                   |
| <b>Ejecutor</b>                                                       | Son las personas físicas o morales obligadas de la realización de las obras, servicios relacionados con las mismas y acciones, derivado de una relación contractual, en términos de lo dispuesto por la ley aplicable.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Entidad Federativa</b>                                             | Referencia a cualquiera de los Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FONATUR</b>                                                        | El Fondo Nacional de Fomento al Turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Formato impreso</b>                                                | Corresponde a la documentación en papel entregada en forma física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Formato electrónico</b>                                            | Documento impreso digitalizado en PDF o en su caso como imagen JPEG o TIF, AutoCAD o cualquier formato digital, el cual pueda ser entregado ya sea por medio magnético, CD, DVD o memoria USB.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Gasto devengado</b>                                                | Es el momento contable del gasto, que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.                                                                                     |
| <b>INAH</b>                                                           | Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Innovación</b>                                                     | Es el conjunto de acciones por medio de las cuales, los beneficiarios buscan crear productos y desarrollar nuevas formas de turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Instancias de apoyo</b>                                            | Aquellas dependencias o áreas federales o estatales que, de acuerdo a sus facultades, realizan acciones de apoyo directo o indirecto para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones del PRODERMAGICO.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Impacto Turístico</b>                                              | Es el efecto de la ejecución de un proyecto en las condiciones del destino regional turístico sustentable y engloba los resultados sociales, ambientales y económicos.                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Localidad</b>                                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mantenimiento preventivo</b>                                  | Acciones orientadas a la conservación de la infraestructura, equipos o instalaciones en condiciones de funcionamiento, mediante la realización de las revisiones y reparaciones que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Matriz de Indicadores para Resultados</b>                     | Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestal y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa. |
| <b>Municipio</b>                                                 | El municipio, de acuerdo al Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perspectiva de género</b>                                     | Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PRODERMAGICO</b>                                              | El Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Producto turístico</b>                                        | Representa una combinación de diferentes aspectos (características de los lugares visitados, medios de transporte, tipos de alojamiento, actividades específicas en el lugar de destino, etc.) en torno a un centro de interés específico. (Fuente: Recomendaciones internacionales para estadísticas de turismo. OMT. 2009)                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROSECTUR</b>                                                 | El Programa Sectorial de Turismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Pueblo Mágico</b>                                             | Es una localidad que, en términos de la normatividad específica, la política pública y estrategias de la SECTUR cuentan con un nombramiento que los acredita con dicha calidad. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el <i>"Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la incorporación y permanencia al Programa Pueblos Mágicos"</i> .                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reglas de Operación</b>                                       | Las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos vigentes en el Ejercicio Fiscal 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reportes de avance físico - financiero</b>                    | Es el formato establecido en las Reglas de Operación por medio del cual el beneficiario informa a la SECTUR sobre los avances expuestos en forma porcentual en la ejecución y el control financiero de los proyectos autorizados en el marco del PRODERMAGICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reportes del supervisor de obra</b>                           | Es el formato establecido en las Reglas de Operación por medio del cual el funcionario, persona física o moral que funge como residente o supervisor de obra según sea el caso, reporta las acciones inherentes a la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con la obras públicas, o bien la adquisición de bienes o servicios, en términos de la normatividad federal aplicable.                                                                                                                                                                     |
| <b>Reportes respecto del ejercicio de los recursos federales</b> | Son aquellos realizados por la Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto al ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, mismo que es elaborado en el "Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público" (PASH)                                                                                                                             |
| <b>Secretaría de Turismo/ SECTUR</b>                             | Secretaría de Turismo del Gobierno Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                   |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Situaciones de Emergencia y/o Contingencia</b> | Serán consideradas aquellas que deriven de un hecho que no se puede evitar y tampoco se puede prever.                                                                                     |
| <b>Valor Agregado</b>                             | Característica o servicio adicional que se le da a un producto o servicio, con el fin de mejorar la percepción del consumidor (turista), respecto del mismo.                              |
| <b>Vocación Turística</b>                         | Son las características y potencialidades económicas, sociales, culturales y ambientales que deben ser tomadas en cuenta para generar un aprovechamiento turístico óptimo del territorio. |

## 2.- Objetivos.

### 2.1.- Objetivo General:

- Contribuir a fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística en los destinos y en las regiones del país, así como fomentar el desarrollo de los mismos, mediante el otorgamiento de un subsidio para la ejecución de obras, servicios relacionados y acciones que permitan ampliar los beneficios sociales y económicos de las comunidades receptoras.

### 2.2.- Objetivos Específicos:

- Impulsar la construcción, conservación y remodelación de espacios públicos en los destinos y las regiones, para mejorar las condiciones de los atractivos y los servicios turísticos.
- Contribuir al impulso de las rutas, circuitos y corredores turísticos, la movilidad universal y accesibilidad de los turistas en los destinos turísticos.
- Fomentar la gestión de las acciones concurrentes, mediante la colaboración entre las instancias públicas competentes en la materia turística de los tres niveles de gobierno.
- Contribuir en el cuidado y preservación del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible de los destinos turísticos del país, para su ordenado uso y aprovechamiento como producto turístico, principalmente en destinos prioritarios y los que cuentan con nombramiento de Pueblo Mágico vigente.

## 3.- Lineamientos.

### 3.1.- Cobertura.

El PRODERMAGICO tiene una cobertura a nivel nacional en las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, preferentemente en los que se encuentran los destinos turísticos que cuentan con nombramiento de Pueblo Mágico vigente, cuyo detalle se muestra en el Anexo 1 "Listado de Beneficiarios" de las presentes Reglas de Operación.

El PRODERMAGICO podrá actuar en destinos distintos a los establecidos en el Anexo 1 "Listado de Beneficiarios" de las presentes Reglas de Operación, cuando dichos destinos cuenten con alguno de los siguientes criterios:

- Dispongan de un Plan de Desarrollo Turístico.
- Se encuentren comprendidos en los planes y/o programas estatales de turismo.
- Que sean parte de las rutas, y/o corredores y/o circuitos turísticos del país. El listado descrito en el Anexo 1.1 "Rutas, circuitos y corredores turísticos" de las presentes Reglas de Operación, contempla la oferta únicamente, por lo que su referencia es enunciativa, más no limitativa.
- Se encuentren comprendidos dentro de las Zonas Económicas Especiales y/o del Programa Regional Sur Sureste, y tengan vocación turística.
- Sean parte de los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional contra el Hambre y tengan vocación turística.
- Cuenten con declaratoria de Sitios y Ciudades Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.
- Se encuentren dentro de las Áreas Naturales Protegidas con declaratoria federal que tengan vocación turística.
- Se encuentre comprendido dentro de las localidades de la Red de Zonas Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.



- Se ubiquen dentro de localidades contempladas en las zonas marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, bajo el amparo del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014 - 2018 y tengan vocación turística.
- Que justifiquen su importancia en el proceso del desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos.

### **3.2.- Población Potencial, Objetivo y Atendida.**

Los subsidios que otorga el PRODERMAGICO se entregan a los Gobiernos Estatales y de la Ciudad de México, para que se ejecuten en proyectos turísticos en Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, lo que impactará en la población que habita los destinos turísticos, por lo que con base en esta consideración se definieron las siguientes poblaciones potenciales, objetivas y atendidas.

**Potencial.** Los destinos que requieren fortalecer su oferta en las Entidades Federativas, los Municipios, la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales.

**Objetivo.** Los destinos que cumplan con las características descritas en el numeral 3.1.- "Cobertura" de las presentes Reglas de Operación, los cuales fueron seleccionados con base en los siguientes criterios:

- Diagnósticos sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino y/o las Agendas de Competitividad de los destinos turísticos, donde se incluyeron Pueblos Mágicos y principales Destinos Turísticos seleccionados, que se elaboraron en el ejercicio 2013.
- Municipios que fueron apoyados en ejercicios anteriores a través de los programas presupuestales que se manejaron en los periodos 2001 -2006 y 2007 – 2012.
- Destinos que se venían apoyando y que formaban parte del Programa de Sitios y Ciudades Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.
- Proyectos que se apoyaron con anterioridad en Áreas Naturales Protegidas con declaratoria federal que tengan vocación turística.
- Proyectos que se apoyaron con anterioridad dentro de las localidades de la Red de Zonas Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**Atendida.** Los destinos turísticos que reciban apoyos, por cumplir con los criterios de selección.

### **3.3.- Criterios y requisitos de elegibilidad de los proyectos.**

#### **3.3.1. Criterios**

Los proyectos a desarrollarse en el marco del PRODERMAGICO deberán ajustarse a alguno de los siguientes criterios:

- a) Estar alineados a la Política Turística establecida en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.
- b) Cuenten con alguno de los criterios descritos en el numeral 3.1.- "Cobertura" de las presentes Reglas de Operación.
- c) Estar dirigidos a la población objetivo establecida en las presentes Reglas de Operación.
- d) Emanar de un Plan, Programa o Estrategia de Turismo, Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal o demarcación territorial de la Ciudad de México, solicitante, o bien estén alineados a Programas del Gobierno Federal transversales en materia turística.
- e) Contar con la participación económica de los Gobiernos Estatal o Municipal, de la Ciudad de México o demarcación territorial de la Ciudad de México solicitante, con excepción de los casos en que, en términos de las presentes Reglas de Operación, proceda la participación federal del 100% del Programa.

En ningún caso, se aceptará como propuesta de contraparte económica el valor de obras realizadas con anterioridad. El porcentaje de aportación será individual para cada proyecto, por lo que no podrá tomarse como aportación para un proyecto, aquella que se haya presentado para otros proyectos, aunque se encuentren en el mismo rubro y destino.

- f) Se dará prioridad a aquellos proyectos integrales que permitan la concurrencia de recursos de otros programas federales operados por dependencias y entidades, observando que no haya duplicidad entre ellos. De igual forma, se dará prioridad a proyectos estratégicos en los cuales de acuerdo al interés del Gobierno Federal, se requiera la aportación de recursos federales del PRODERMAGICO para la realización de proyectos, para coordinar inversión pública con el objetivo aumentar el bienestar social y los niveles de inversión en el País.

- g) Sea hecho del conocimiento por escrito de manera formal al Comité Ciudadano de Pueblo Mágico en el caso de proyectos de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones en localidades con nombramiento de Pueblo Mágico vigente.
- h) Se deriven de los Diagnósticos sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino y/o las Agendas de Competitividad de los destinos turísticos.
- i) Ubicarse en una localidad que sea parte de una ruta, circuito o corredor turístico.

No serán elegibles aquellos proyectos que:

- a) Evidencien alguna falta a las disposiciones federales, estatales y municipales, aplicables al tipo de proyecto que se presente; así como la acreditación de la socialización ciudadana del proyecto.
- b) No cumplan con los criterios de eficiencia y eficacia administrativa dispuestos en la normatividad federal aplicable.
- c) En su caso, no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad o legal posesión a favor de una instancia pública, del lugar donde se requiera desarrollar el proyecto.
- d) Incluyan bienes inmuebles que cuentan con un gravamen o derechos de uso, o cuya propiedad esté sujeta a la emisión de alguna resolución dentro de un juicio o proceso jurisdiccional.
- e) Cuando el proyecto no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral siguiente.

### 3.3.2.- Requisitos.

Cada propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos, según sea el caso:

| Requisito                                                                             | Forma de Cumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud de apoyo<br>(Anexo 2)                                                       | Presentar a través de la plataforma electrónica contenida en el portal <a href="http://proderetus.sectur.gob.mx">http://proderetus.sectur.gob.mx</a> ; o bien en formato impreso en las oficinas de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico de la SECTUR la "Solicitud de Apoyo del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" (Anexo 2), firmada por el servidor público con las atribuciones para obligarse con la Federación y que realizará las gestiones necesarias para garantizar la viabilidad del proyecto. |
| Proyecto Ejecutivo (en caso de que proceda)                                           | Como parte de este requisito, se debe presentar el conjunto de planos y documentos que forman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones, presupuestos e información suficientes para que las obras se puedan llevar a cabo. El desglose de los requisitos necesarios para el Proyecto Ejecutivo en términos de la Ley aplicable, se especifica en el Anexo 3 "Requisitos del proyecto ejecutivo" de las presentes Reglas de Operación.                                                     |
| Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país (en caso de que proceda) | Presentar el plan de trabajo que detalle el diagnóstico de necesidades y muestre la alineación de la propuesta con este requisito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Programa de Transferencia de Tecnología (en caso de que proceda)                      | Presentar el plan de trabajo que detalle el diagnóstico de necesidades, el conjunto de acciones de capacitación y/o intercambio de experiencias de buenas prácticas. Este tipo de proyecto, deberá cumplir con el Anexo 4 "Lineamientos para la Operación de Transferencia de Tecnología" de las presentes Reglas de Operación.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Plan de acción para la movilidad turística (en caso de que proceda)                   | Presentar un programa de movilidad de turistas que determine diagnóstico de necesidades, el segmento al que va dirigido, la temporalidad, el número de individuos contemplados y el o los destinos a visitar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aportación de recursos (en caso de que proceda)                                        | Adjuntar oficios de suficiencia presupuestal, en los que se demuestre que se cuenta con los recursos económicos disponibles, correspondientes a la parte complementaria que deberá aportar y que acreditan la corresponsabilidad de la inversión.<br><br>Dichos oficios deberán ser emitidos y suscritos por el servidor público que cuente con las debidas atribuciones presupuestales y/o financieras respectivas. |
| Documentación comprobatoria de la legal tenencia de la tierra (en caso de que proceda) | Exhibir el documento probatorio de la propiedad o, en su caso, la legal posesión del lugar donde se requiera desarrollar el proyecto, así como la documentación que acredite la inexistencia de juicios o procesos judiciales en trámite, sobre los derechos de propiedad del inmueble o inmuebles respectivos.                                                                                                      |
| Programa de mantenimiento (en caso de que proceda)                                     | En su caso, los proyectos deberán prever la aplicación de programas de mantenimiento preventivo autofinanciable a corto, mediano y largo plazo, por conducto de las instancias administradoras respectivas.                                                                                                                                                                                                          |

Las solicitudes y sus anexos, se presentarán a través de la plataforma electrónica contenida en el portal <http://proderetus.sectur.gob.mx>; de igual forma podrán presentarse en formato electrónico en las oficinas de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico de la SECTUR ubicadas en la Avenida Presidente Masaryk número 172, séptimo piso, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México de lunes a viernes, dentro del horario comprendido entre las 9:00 h. y las 18:00 h., tomando en consideración que el plazo de recepción por los medios referidos vence el día 19 de enero del 2018.

Es responsabilidad del solicitante el obtener los permisos y licencias necesarios mismos que se enuncian en el Anexo 5 “Permisos por tipo de Proyecto” de las presentes Reglas de Operación, para desarrollar el proyecto, mismos que una vez tramitados deberán ser remitidos a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso. En caso de los permisos de Resolución de Impacto Ambiental, de construcción, o bien aquellos de naturaleza federal que sean requeridos para la ejecución de las obras deberán ser exhibidos ante la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico y/o la Dirección General de Gestión de Destinos de la SECTUR, según sea el caso, por los medios establecidos en el párrafo anterior, a más tardar a la fecha de la emisión de fallo, o bien de la notificación de adjudicación, de lo contrario se podrá suspender la ministración de recursos y serán iniciados los procesos respectivos conducentes.

Por otra parte, será necesario que el beneficiario declare bajo protesta de decir verdad, que no tiene ningún conflicto de intereses por el otorgamiento de recursos, así como en los proyectos autorizados.

El expediente deberá integrarse en atención al Anexo 6 “Guía general para presentar proyectos de apoyo al desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos” de las presentes Reglas de Operación.

### **3.4.- Características de los Apoyos.**

- Por regla general los proyectos deberán contar con una participación preferentemente en pari passu de uno a uno de los Gobiernos Estatal o Municipal, de la Ciudad de México o demarcación territorial solicitante.
- En su ejercicio se deberán observar todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.
- Se otorgarán únicamente para apoyar los proyectos que apruebe el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- Deberán ejercerse hasta el 31 de diciembre del 2018, en términos de la normatividad Federal aplicable.
- Se sujetarán al criterio de temporalidad y por lo tanto, en su caso, buscarán fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales.

- f) Para efectos estadísticos y de control, los apoyos se clasificarán, con base en las líneas de producto a los cuales vayan dirigidos los proyectos: 1) Turismo cultural; 2) Turismo de sol y playa; 3) Turismo de naturaleza; 4) Turismo de salud; 5) Turismo deportivo; 6) Turismo especializado - lujo; 7) Turismo náutico; 8) Turismo de reuniones; 9) Turismo para todos 10) Otros tipos y formas de turismo.

### 3.5.- Tipos de apoyo.

En términos de lo establecido por el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos del PRODERMAGICO tienen el carácter de subsidios, por lo que los mismos no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas. En tal consideración, estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

Los recursos se dirigirán preferentemente a la atención de los proyectos que contribuyan a mejorar la capacidad competitiva de los destinos turísticos, considerando los siguientes tipos de apoyo:

#### OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:

| CUADRO TIPOS Y MONTOS DE APOYO |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |
|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Inciso                         | Vertiente de apoyo                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monto Máximo de Apoyo de Recursos Federales por Proyecto (Incluye IVA) |
| a)                             | <b>Infraestructura y servicios.</b> | Proyectos orientados a mejorar la infraestructura y los servicios básicos de un destino turístico y su zona de influencia, delimitados en su polígono turístico o en las zonas de alta concentración de visitantes y de los servicios turísticos. Entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cableado subterráneo en polígonos turísticos.</li> <li>• Alumbrado público en zonas turísticas.</li> <li>• Rehabilitación de fachadas.</li> <li>• Nomenclatura de calles.</li> <li>• Iluminación de monumentos y edificios históricos.</li> <li>• Banquetas y guarniciones.</li> <li>• Kioscos, fuentes y plazas.</li> <li>• Mobiliario urbano.</li> <li>• Restauración y rehabilitación de edificios de alto valor histórico cultural o con vocación turística.</li> <li>• Construcción de servicios básicos en áreas naturales, en zonas de playa, zonas rurales y zonas arqueológicas.</li> <li>• Otros proyectos orientados al uso turístico.</li> </ul> | Hasta<br>250 millones de pesos                                         |
| b)                             | <b>Equipamiento turístico.</b>      | Proyectos que directamente apoyan y fortalecen la actividad turística local y sus sitios de interés turístico, orientan e inducen su uso, buscando generar en los turistas y usuarios un mayor grado de satisfacción. Entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de convenciones o exposiciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta<br>100 millones de pesos                                         |

|    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recintos feriales.</li> <li>• Parques públicos.</li> <li>• Creación de centros de atención y protección al turista (CAPTA).</li> <li>• Módulos de información turística.</li> <li>• Muelles o embarcaderos turísticos.</li> <li>• Malecones</li> <li>• Rehabilitación y/o mejora de Módulo de sanitarios y servicios en áreas naturales, zonas de playa, zonas arqueológicas, etc.</li> <li>• Andadores turísticos.</li> <li>• Señalización Turística.</li> <li>• Plataformas de observación o torres de avistamiento.</li> <li>• Miradores.</li> <li>• Senderos interpretativos.</li> <li>• Estacionamientos para uso turístico.</li> <li>• Iluminación artística y proyecciones multimedia (Video Mapping).</li> <li>• Acciones dirigidas a hacer accesible el turismo en base a la NMX-R050-SCFI-2006.</li> <li>• Museografía para Centros de Visitantes y Cultura Ambiental.</li> <li>• Sistemas de ahorro de energía y/o agua.</li> <li>• Mapas de ubicación</li> <li>• Otros relacionados con el equipamiento turístico.</li> </ul> |                                                                                                                    |
| c) | <b>Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos.</b> | Proyectos que fomenten la movilidad de los turistas en rutas, circuitos y/o corredores turísticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta 50 millones de pesos                                                                                         |
| d) | <b>Mejora, Rehabilitación o Creación de sitios de interés turístico.</b>                                                                                | <p>Proyectos encaminados a la renovación e innovación en los destinos turísticos, ampliando su oferta de amenidades y actividades turísticas y que buscan mayor estadia, mayor gasto y mayor derrama económica en el destino. Entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuarios, Tortugarios, Cocodrilarios,</li> <li>• Centros de visitantes culturales y ambientales.</li> <li>• Museos, salas de exhibición artística, galerías.</li> <li>• Mercados o Parianes Gastronómicos y Artesanales.</li> <li>• Teatros.</li> <li>• Otros relacionados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta 50 millones de pesos.<br>En el caso de proyectos estratégicos el monto máximo será de 400 millones de pesos. |

|    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| e) | <b>Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.</b> | Elaboración de proyectos ejecutivos que muestren y/o aporten a la viabilidad y factibilidad técnica para la realización de obras. Asimismo, proyectos y estudios de planeación territorial turística que permitan geo referenciar los polígonos y zonas de actuación de los programas en los destinos turísticos. | Hasta<br>25 millones de pesos |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

**ACCIONES:**

| <b>Inciso</b> | <b>Vertiente de apoyo</b>                                                 | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Monto Máximo de Apoyo de Recursos Federales por Proyecto (Incluye IVA)</b> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| a)            | <b>Transferencia de Tecnologías.</b>                                      | Proyectos de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia técnica.</li> <li>• Talleres.</li> <li>• Seminarios.</li> <li>• Foros.</li> <li>• Congresos.</li> <li>• Proyectos de Certificación de Calidad Turística reconocidas nacionalmente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | Hasta<br>3 millones de pesos                                                  |
| b)            | <b>Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.</b> | Proyectos que vayan dirigidos al fortalecimiento de la seguridad y protección al turista en los destinos turísticos, las localidades que cuentan con nombramiento de Pueblo Mágico vigente y aquellas localidades que pretenden incorporarse como Pueblo Mágico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación del Centro de Atención y Protección al Turista (CAPTA).</li> </ul>                                                                                                 | Hasta<br>20 millones de pesos                                                 |
| c)            | <b>Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.</b>                          | Proyectos para el desarrollo de los destinos turísticos, centros, regiones y productos turísticos, e identificar la problemática existente en los mismos y sus causas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnósticos sobre Competitividad y Sustentabilidad del Destino.</li> <li>• Agendas de Competitividad de los destinos turísticos.</li> <li>• Diagnósticos por línea de producto.</li> <li>• Investigación para la puesta en valor de atractivos turísticos.</li> </ul> | Hasta<br>1.5 millones de pesos                                                |
| d)            | <b>Planes programas y de movilidad turística.</b>                         | Acciones que incentiven el acceso de los mexicanos al turismo, a través de programas de movilidad turística.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta<br>10 millones de pesos                                                 |

En aquellos casos excepcionales en los cuales se presente algún proyecto que rebase los montos establecidos, se trate de alguna excepción de cobertura territorial o de una mezcla financiera diferenciada, la autorización del monto de apoyo de los mismos será determinada por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, con base en sus Lineamientos de Operación y en la trascendencia e impacto del proyecto para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo vigentes. En este caso, también se encontrarán comprendidos aquellos proyectos considerados como estratégicos por el Gobierno Federal, de acuerdo al numeral 3.5.1.- "Proyectos estratégicos" de las presentes Reglas de Operación.

Para efectos del párrafo anterior, los montos mínimos y máximos de apoyo, los establecerá el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, conforme al nivel de desarrollo económico de las Entidades Federativas, la Ciudad de México, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como al impacto que los proyectos representen para el sector turístico.

La SECTUR podrá ser promotora de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones señaladas en el cuadro que precede, en aquellos casos en que sean proyectos de interés o importancia federal. Por otra parte, podrá destinar hasta un 20% del total de los recursos presupuestados en el programa anual, para actividades transversales al PRODERMAGICO, tales como la coordinación con otras dependencias federales para la realización de proyectos de interés turístico compatibles con los objetivos del programa, siempre que no haya duplicidad con los otros programas federales ni con proyectos anteriormente apoyados a través del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos y sus homólogos de otros ejercicios fiscales. Estos gastos no son equivalentes a los señalados en el numeral 4.3.- "Gastos Indirectos" de las presentes Reglas de Operación.

Cualquier recurso adicional que se asigne al PRODERMAGICO, se aplicará conforme a estas Reglas.

### **3.5.1.- Proyectos estratégicos.**

La SECTUR podrá convenir con dependencias o entidades federales la ejecución de obras de infraestructura de interés turístico y/o que sean compatibles con los objetivos del PRODERMAGICO. Para ello, considerará las propuestas que se reciban de acuerdo a los procesos de las presentes Reglas de Operación, por parte de dependencias o entidades federales, así como de gobiernos estatales, que formen parte de una estrategia integral de interés federal en la que confluya la coordinación del sector público y/o privado, conviniendo las acciones a implementar y suscribiendo en su caso los instrumentos jurídicos con los gobiernos estatales, las dependencias o entidades federales, según corresponda.

Será el Comité Dictaminador el que, bajo las circunstancias específicas, requerimientos de recursos, la naturaleza e impacto del proyecto estratégico solicitado en materia turística, resuelvan posibles excepciones a la cobertura territorial del PRODERMAGICO, así como la mezcla financiera diferenciada de recursos a aportar, pudiendo ser incluso con la totalidad del recurso federal, de así proceder.

De igual manera, los proyectos que se revisen al amparo del presente numeral, podrán rebasar los montos máximos de apoyo de recursos federales por proyecto enlistados en el numeral anterior, siendo facultad del Comité Dictaminador la definición de los montos que tendrá cada proyecto.

Los proyectos estratégicos que sean autorizados por el Comité Dictaminador deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, y considerar los siguientes aspectos:

- I. Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;
- II. En su caso, prever montos máximos por beneficiaria o beneficiario y/o modalidad, así como por porcentaje del costo total del proyecto y, si rebasaran los montos máximos de apoyo de recursos federales del mismo, será facultad del Comité Dictaminador, la definición de los montos que tendrá cada proyecto;
- III. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;
- IV. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;
- V. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;

- VI. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;
- VII. Prever la temporalidad en su otorgamiento; y
- VIII. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

La SECTUR en forma directa o a través de terceros, podrá llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que le permitan:

- a) Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de subsidio federal.
- b) Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, para conocer la aplicación y orientación de los recursos, así como las metas alcanzadas.
- c) Realizar acciones de seguimiento a los beneficiarios, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Coordinación y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:
  - 1. Otorgar los plazos dispuestos en el numeral 3.6.3. "Sanciones" de las presentes Reglas de Operación para que los beneficiarios regularicen y/o subsanen los posibles incumplimientos en que puedan incurrir.
  - 2. Formular recomendaciones a los beneficiarios para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.
  - 3. Sancionar a los beneficiarios que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

El ejercicio de los recursos otorgados a través del PRODERMAGICO en esta modalidad, podrá ser revisado en todo momento por la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la SECTUR.

### **3.5.2.- Exclusiones y limitaciones.**

- a) No podrán acceder al apoyo, las propuestas orientadas a trabajos de conservación y mantenimiento de proyectos anteriormente apoyados por medio del PRODERMAGICO y sus programas homólogos en un plazo máximo de 5 años, o que tengan el mismo fin a los apoyados con anterioridad.
- b) No se autorizarán recursos para el pago de salarios, prestaciones, viáticos, pasajes y adquisición de vehículos y bienes inmuebles.
- c) No se recibirán propuestas de proyectos, dirigidos al pago de pasivos ocasionados por proyectos anteriormente ejecutados, así como a cubrir deuda pública o privada.

El Comité Dictaminador tendrá la facultad de negar los recursos cuando el beneficiario de los mismos haya sido sancionado por incumplimiento, en términos de la normatividad aplicable, o adeude comprobación de recursos en alguna acción o proyecto específico anteriormente apoyado por cualquier instrumento de la referida dependencia federal, no obstante que no se hayan otorgado a través del PRODERMAGICO.

De la misma manera, el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, podrá limitar, disminuir e inclusive negar los apoyos económicos cuando el beneficiario no haya alcanzado las metas comprometidas en el ejercicio anterior por causas que le sean imputables.

### **3.6.- Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.**

#### **3.6.1.- Derechos.**

- I. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del PRODERMAGICO, así como para la operación del instrumento jurídico respectivo, con base en la normatividad Federal aplicable. Para tal efecto, los beneficiarios podrán remitir sus solicitudes vía correo electrónico u oficio dirigido a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso.



- II. Conocer en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la resolución del Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, los resultados del proceso de aprobación de los proyectos presentados, a través de la notificación que la SECTUR realice al beneficiario conforme al Anexo 7 "Notificación de resultados de la evaluación de proyectos" de las presentes Reglas de Operación. En caso de no recibir la notificación referida en el plazo establecido el beneficiario no podrá dar por asentado en ningún momento la aceptación de sus proyectos.
- III. Recibir los recursos por concepto de subsidios en el marco del PRODERMAGICO, en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el Convenio que se suscriba al efecto.
- IV. Poner a consideración de la SECTUR, cualquier modificación de las obras y acciones pactadas o de cualquiera de los Anexos y de los montos comprometidos en general. Lo anterior siguiendo el proceso y términos referidos en las presentes Reglas.

### **3.6.2.- Obligaciones.**

- I. Garantizar que los proyectos apoyados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables. En caso en el que los permisos sean requeridos para el inicio de la ejecución de la obra pública, se aplicará lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del numeral 3.3.2.- "Requisitos", de las presentes Reglas de Operación.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO y/o remitir a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR según sea el caso, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 16 de febrero del 2018, considerando una cuenta bancaria por cada unidad administrativa, dependiendo en donde se encuentren asignados los recursos en términos de los establecido en el segundo párrafo del numeral 3.7.2.- "Instancias Normativas" de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la SECTUR, quedando prohibido el ejercicio de recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.
- VI. Aplicar los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos autorizados, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter Federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos proyectos se formulen.
- VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SECTUR por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Observar la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el ejercicio de los recursos otorgados y en los procesos de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en las adquisición de bienes y arrendamientos.

- X. El beneficiario contará con 60 días naturales a partir de la firma del Convenio respectivo, para concluir los procesos de contratación e iniciar los trabajos o servicios pactados, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto, de conformidad con la legislación Federal y normatividad aplicable y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo convenido con la SECTUR, en apego a lo dispuesto en el artículo 134, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La SECTUR podrá autorizar una ampliación en plazo hasta por una ocasión para concluir los procesos de contratación e iniciar los trabajos o servicios autorizados, misma que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando se acredite documentalmente la publicación de la convocatoria en el sistema Compranet y/o del Diario Oficial de la Federación, lo anterior sin menoscabo de los plazos establecidos en la ley aplicable. Dicha solicitud de prórroga deberá de realizarse por oficio suscrito por el Director General de Gestión de Destinos o el Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según corresponda, durante el plazo referido en el párrafo anterior.

La SECTUR deberá emitir una respuesta a dicha solicitud de prórroga, no obstante, en caso de que el beneficiario no reciba respuesta de la misma, no deberá entenderse como una aceptación

- XI. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2018". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)"
- XIV. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.
- La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018.
- XV. Remitir a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico - financiero mensual de la ejecución de los proyectos apoyados con dichos recursos en el formato establecido como Anexo 8 "Informe de Avance Físico - Financiero" de las presentes Reglas de Operación, debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XVI. Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, copia de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas, los estados de cuenta y conciliaciones bancarias, así como el monto de los recursos ejercidos, al cierre del ejercicio; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

- XVII. Proporcionar la información y documentación, que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento, y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVIII. Al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XX. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXI. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la SECTUR de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.
- XXII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos apoyados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Dirección General de Gestión de Destinos y a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, una vez concluido el proyecto.
- XXIII. Los beneficiarios deberán cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las justificaciones y/o aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXIV. Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes, así como la legislación federal aplicable.

### **3.6.3.- Sanciones.**

- I. Para efectos de comprobación de los recursos federales presupuestales autorizados y su fiscalización, aquellos que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados por el beneficiario en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.
- II. La SECTUR tendrá la facultad de suspender o cancelar la ministración de los recursos federales al beneficiario, así como los proyectos autorizados mediante el instrumento jurídico respectivo cuando se presenten las siguientes causales:
  - a) Cuando se determine que los recursos federales se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a lo solicitado.
  - b) Por petición expresa del beneficiario, derivado de la imposibilidad de cumplir con los plazos o disposiciones legales, de las presentes Reglas de Operación o del Convenio
  - c) Por el incumplimiento a las disposiciones normativas inherentes a los procesos de contratación y/o de las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico formalizado.
  - d) Cuando la ejecución de los proyectos autorizados presente un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

- e) Cuando el beneficiario no presente ante la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, los permisos correspondientes para la ejecución de los proyectos autorizados, de acuerdo a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo numeral 3.3.2.- "Requisitos" de las presentes Reglas de Operación.
  - f) Cuando los beneficiarios no aporten en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en el numeral correspondiente.
  - g) Cuando durante los procesos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, exista conflicto de intereses en el proceso licitatorio o, en su caso, exista incumplimiento en las disposiciones legales aplicables, así como a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esto, sin menoscabo de las sanciones a los servidores públicos a que hubiere lugar.
- III. Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos y/o proyectos autorizados, se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita la SECTUR.
- IV. La suspensión aplicará cuando la causal que la origina pueda ser subsanable sin que esta ponga en riesgo los recursos federales o la ejecución del proyecto de acuerdo a los plazos y disposiciones establecidos por la ley y las presentes Reglas de Operación, por lo que sus efectos prevalecerán hasta en tanto el beneficiario de los recursos regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que la SECTUR determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.
- En caso de que la SECTUR establezca un plazo para subsanar y/o regularizar el incumplimiento que motivó la suspensión y el beneficiario no lo realice de forma satisfactoria, la SECTUR procederá a la cancelación respectiva.
- En el caso de la suspensión la SECTUR no ministrará recursos federales, hasta en tanto la misma determine que el incumplimiento ha sido subsanado y/o regularizado de forma satisfactoria. En caso contrario, se dará cauce al proceso establecido en la fracción siguiente.
- V. La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando la SECTUR, derivado del seguimiento que realice, detecte que la hipótesis que la origina pone en riesgo los recursos federales o la ejecución del proyecto de acuerdo a los plazos y disposiciones establecidos por la ley y las presentes Reglas de Operación.
- En el caso de la cancelación de ministraciones y proyectos, la SECTUR solicitará la devolución de los que hubieren sido transferidos, acompañados de los intereses y cargas financieras correspondientes.
- VI. Cuando la SECTUR determine que los recursos no aplicados o indebidamente utilizados los mismos deberán ser reintegrados a la TESOFE por el beneficiario acompañados de los intereses y cargas financieras correspondientes conforme a lo establecido en el Convenio suscrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes al que se le requiera.

Para que la SECTUR determine lo que corresponda, respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos y/o proyectos, se deberá observar lo siguiente:

- a) Comunicar por escrito al beneficiario de los recursos, de las posibles irregularidades o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a 15 días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;
- b) Una vez que el beneficiario, realice las aclaraciones respectivas, o bien justifique la acción que motivó la suspensión o cancelación, y presente la documentación que las sustente, la SECTUR realizará la revisión y análisis de la misma, y a través de la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, emitirá una resolución fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
  2. Suspender de forma total o parcial la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente.
  3. Cancelar de forma total o parcial la ministración de recursos y/o los proyectos autorizados y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos ministrados, junto con sus rendimientos financieros.
- c) En caso de que el beneficiario no realice las aclaraciones respecto del caso otorgado precluirá su derecho para realizarlo con posterioridad, por lo que la SECTUR resolverá con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones, o cualquier medio de prueba que la SECTUR considere procedente para su emisión.

### **3.7.- Participantes.**

#### **3.7.1.- Ejecutores.**

Podrán ser instancias ejecutoras del PRODERMAGICO los Gobiernos Estatales, de la Ciudad de México, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

En su caso, se suscribirán los acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación, colaboración o concertación correspondientes, donde deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del PRODERMAGICO, y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.

En el caso de los Gobiernos Municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, su acreditación de ejecutor será bajo la responsabilidad de la Entidad Federativa que corresponda, sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución.

#### **3.7.2.- Instancias Normativas.**

De acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente para el Ejercicio Fiscal 2018, los recursos que integran al PRODERMAGICO, confluyen para dos unidades administrativas de la SECTUR, esto es, para la Dirección General de Gestión de Destinos y para la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, las cuales serán las instancias normativas del PRODERMAGICO.

En el caso de los recursos asignados a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, los mismos preferentemente serán destinados para el cumplimiento de los objetivos de dicho programa en los destinos turísticos que acrediten la cobertura establecida en las presentes Reglas, mientras que los recursos asignados a la Dirección General de Gestión de Destinos se destinarán preferentemente a la atención de localidades que cuenten con nombramiento de Pueblo Mágico.

Cabe señalar, que en caso de que se agoten los recursos asignados a cualquiera de las dos instancias normativas, se podrán destinar recursos de una a la otra, situación que deberá ser autorizada por el Comité Dictaminador, bajo los procesos establecidos al efecto en los Lineamientos de Operación del Comité Dictaminador.

En ese sentido, ambas instancias normativas, con independencia de donde se encuentren asignados presupuestalmente los recursos, tendrán las siguientes funciones:

- a) Normar la implementación de mecanismos de ejecución y operación del PRODERMAGICO, aplicar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos secundarios y normativos que se deriven de ellas.
- b) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación y en sus instrumentos secundarios y normativos.
- c) Integrar la cartera de proyectos validada por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, para su ejecución durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- d) Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del PRODERMAGICO, con base en los instrumentos normativos diseñados para tal efecto, la información proporcionada por los beneficiarios y las instancias competentes en el seguimiento y supervisión, así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en el instrumento jurídico que se suscriba.

- e) Coordinar la radicación de los recursos federales del PRODERMAGICO, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, de acuerdo a los calendarios presupuestales y al cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, que concluirán el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.
- f) Vigilar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, eficacia, honradez y transparencia en el ejercicio de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO.
- g) Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, en coordinación con el beneficiario el seguimiento y avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.  
La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018.
- h) Publicar en sus sitios de internet dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de julio, la información relativa al desarrollo del PRODERMAGICO y actualizar dicha información cada tres meses.

### **3.7.3.- Participación de otra Instancia de la SECTUR.**

La Dirección General de Programación y Presupuesto deberá:

- a) Ministran en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos públicos federales por concepto de subsidios, objeto del instrumento jurídico específico, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- b) Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del PRODERMAGICO.
- c) Remitir a la Cámara de Diputados, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas.
- d) Integrar la documentación que acredite la entrega de los comprobantes fiscales digitales originales generados por concepto del depósito de los recursos.
- e) Verificar que los comprobantes fiscales digitales originales emitidos por las Entidades Federativas cumplan con los requisitos fiscales específicos y la leyenda establecida en el instrumento jurídico que se suscriba. En caso de error u omisión, solicitará a la Dirección General de Gestión de Destinos o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según corresponda, su intervención ante las Entidades Federativas, para llevar a cabo la corrección respectiva, otorgando para ello un plazo de 5 días hábiles.

### **3.7.4.- Unidades administrativas participantes en el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.**

- a) La Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, como instancia superior jerárquica a las instancias normativas establecidas en las presentes Reglas, misma que fungirá como Presidente del Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- b) Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.
- c) Dirección General de Gestión de Destinos.
- d) Dirección General de Innovación del Producto Turístico.
- e) Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable.
- f) Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- g) Consejo de Promoción Turística de México (CPTM).
- h) Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).

La estructura del Comité, procedimientos internos, casos de excepción y la metodología de evaluación de proyectos, están contenidos en los Lineamientos de Operación del Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

El Órgano Interno de Control y la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECTUR asistirán en calidad de asesores con derecho a voz sin voto.

### **3.7.5.- Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.**

El PRODERMAGICO contará con un Comité Dictaminador integrado por representantes de las unidades administrativas de la SECTUR y las entidades sectorizadas a la misma establecidas en el numeral anterior, cuyo funcionamiento estará normado por sus Lineamientos de Operación. En dicho Comité podrán participar, con derecho a voz, invitados externos con experiencia en el sector turismo.

Asimismo, cada integrante del Comité Dictaminador tendrá las siguientes funciones:

- I. Nombrar un suplente.
- II. Aprobar los Lineamientos de Operación.
- III. Participar en el análisis de las solicitudes de apoyo presentadas.
- IV. Emitir opiniones y recomendaciones referentes a las solicitudes de apoyo presentadas.
- V. Analizar, calificar y, en su caso, aprobar la cartera de proyectos a apoyar.
- VI. Evaluar y, en su caso, aprobar medidas y acciones para atender situaciones de emergencia y/o contingencia y/o casos de excepción tomando en cuenta las circunstancias de cada caso y la disponibilidad presupuestaria con que cuente el PRODERMAGICO.
- VII. Autorizar subsidios federales con participación diferenciada al pari passu de uno a uno, en los proyectos referidos en el numeral 3.4.- "Características de los Apoyos" de las presentes Reglas de Operación, con base en lo establecido en los Lineamientos de dicho Comité.

### **3.7.6.- Instancia(s) de Control y Vigilancia.**

La Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, serán responsables de evaluar y verificar en el ámbito de sus facultades, el cumplimiento de las metas y objetivos asignados a cada una de las acciones apoyadas vía el PRODERMAGICO.

Considerando que los recursos del PRODERMAGICO no pierden su carácter Federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Por el Órgano Interno de Control en la SECTUR;
- II. Por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, y
- III. Por la Auditoría Superior de la Federación.

Los beneficiarios deberán dar todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que estas lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuarán el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

### **3.8.- Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.**

Dada la transversalidad característica de la actividad turística, las acciones y recursos del PRODERMAGICO se podrán realizar en concurrencia con otros programas y fondos federales, cuyos fines estén relacionados con el fomento a la oferta turística y sin que haya duplicidad en las acciones.

La SECTUR podrá suscribir convenios de coordinación con otras dependencias federales para otorgar recursos del PRODERMAGICO entre otros en favor de fideicomisos públicos con el objetivo de establecer fondos de garantía para la realización de acciones compatibles con los objetivos del Programa. Lo anterior, previa notificación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y bajo las disposiciones establecidas por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 3.5.- "Tipos de apoyo" de las presentes Reglas de Operación.

## **4.- Operación.**

### **4.1.- Proceso.**

#### **4.1.1.- Recepción de propuestas.**

Los Gobiernos Estatales, de la Ciudad de México, los Gobiernos Municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, podrán presentar sus propuestas de proyectos a desarrollar en atención a los requisitos marcados en el numeral 3.3.2.- "Requisitos" de las presentes Reglas de Operación.

La recepción de proyectos se encontrará abierta a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 19 de enero del 2018.

En caso de que los proyectos sean presentados por las Autoridades Municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán acreditar que dieron aviso formal previo, al gobierno de su Entidad Federativa o de la Ciudad de México, según sea el caso.

La autorización de proyectos estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal del PRODERMAGICO.

Los proyectos que no cuenten con la documentación completa y correcta se entenderán como no presentados, tomando en consideración lo dispuesto en el numeral 3.3.2.- "Requisitos" de las presentes Reglas de Operación, respecto a los permisos correspondientes.

La Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso con base en la disponibilidad presupuestaria y considerando las prioridades de atención en las regiones y destinos turísticos y situaciones de emergencia, podrán determinar otros períodos para la recepción de propuestas, notificando para ello a los integrantes del Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, para que realicen su análisis y, en su caso, aprobación.

#### **4.1.2.- Procedimiento de selección.**

- I. Los proyectos serán analizados desde el punto de vista de impacto turístico por las Direcciones Generales de Innovación del Producto Turístico, de Gestión de Destinos, y la de Desarrollo Regional y Fomento Turístico respectivamente, las cuales emitirán cédulas de evaluación por cada proyecto que serán presentadas a consideración del Comité Dictaminador.
- II. La Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, convocarán al Comité Dictaminador para que sesione tantas veces como sea necesario.
- III. El Comité recibirá las fichas de evaluación y realizará un análisis por cada Entidad Federativa.
- IV. El Comité con base en la evaluación previa, tomando en cuenta el monto presupuestal del programa y las aportaciones propuestas por estados y municipios, analiza y aprueba los proyectos que fueron evaluados como factibles, asignándoles el presupuesto que considere viable.

Cuando el Comité Dictaminador considere que la información presentada requiera de mayor precisión para tomar una determinación, podrá requerir al solicitante cualquier tipo de información relativa a cada proyecto 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 los mismos.

De igual manera, estará facultado para definir mecanismos, por medio de los cuales los solicitantes presenten detalles específicos de cada proyecto, que sean relevantes para el proceso de dictaminación conducente.

- V. La Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, comunicarán a cada una de las Entidades Federativas o la Ciudad de México, la resolución respecto de los proyectos y montos que fueron aprobados por el Comité Dictaminador. Dicha acción será realizada a través del Anexo 7 "Notificación de resultados de la evaluación de proyectos" de las presentes Reglas de Operación, mientras que de forma paralela, se realizará la integración del Convenio y Anexo que se signen para la ejecución de los proyectos y la aplicación de los recursos. (Anexo 9 "Modelo de Convenio de Coordinación").
- VI. La SECTUR, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre publicadas por la SEGOB en el Diario Oficial de la Federación, podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas de fuerza mayor establecida en las declaratorias correspondientes, las cuales se relacionen con los objetivos del presente Programa.

#### **4.1.3.- Firma de Convenio.**

La SECTUR y los Gobiernos Estatales y/o de la Ciudad de México, suscribirán el Convenio con cada beneficiario, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, en el cual se especificará como mínimo: las zonas dentro de la respectiva Entidad Federativa a que se destinarán los recursos, las aportaciones monetarias de cada parte inicialmente autorizadas, los derechos y obligaciones que asumen cada una las partes. (Anexo 9 "Modelo de Convenio de Coordinación").

La Entidad Federativa designará a los funcionarios estatales que firmarán el Convenio, de acuerdo a las atribuciones que el seguimiento del mismo requiera. De igual manera, promoverán la suscripción de acuerdos delegatorios, a efecto de que los Convenios subsecuentes sean suscritos únicamente por los enlaces facultados para tal efecto, en términos del presente numeral.

Cada convenio suscrito será integrado además por un Anexo, que especificará el rubro en el que estarán etiquetados los recursos, la distribución de montos por cada proyecto, el tipo de proyecto, la línea de producto y la zona en donde se ejercerán los recursos, en caso de que aplique.



En el caso de que la Entidad Federativa cuente con el acuerdo delegatorio específico referido con anterioridad, los convenios subsecuentes podrán ser suscritos por los funcionarios nombrados como enlaces quienes en el caso de la SECTUR deberán ser los titulares de la Dirección General de Gestión de Destinos y de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico por parte del Gobierno Federal. Por otra parte, los enlaces serán los facultados para el seguimiento de las obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación, así como para la suscripción de las modificaciones a los Convenios, en términos del numeral 4.1.6. "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las presentes Reglas de Operación.

La Entidad Federativa contará con un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha de recepción física del Convenio, para devolverlo físicamente a la SECTUR suscrito por los funcionarios estatales facultados correspondientes.

#### **4.1.4.- Contratación de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones.**

De ser procedente, salvo los casos de excepción previstos en la legislación federal aplicable, el beneficiario contará con 60 días naturales a partir de la firma del Convenio respectivo para concluir el proceso de contratación e iniciar los trabajos o servicios pactados.

La SECTUR podrá autorizar una ampliación, misma que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando se acredite documentalmente la publicación de la convocatoria en el sistema Compranet y/o del Diario Oficial de la Federación, lo anterior sin menoscabo de los plazos establecidos en la ley.

Con el fin de ejercer con mayor eficiencia los recursos presupuestarios del PRODERMAGICO, los proyectos autorizados deberán ser licitados y contratados con base a los presupuestos y metas presentados originalmente. En caso de que, derivado del proceso de contratación, existan recursos remanentes no vinculados a obligación contractual del proyecto autorizado, el beneficiario podrá solicitar en un plazo no mayor a 10 días hábiles sean utilizados en otro proyecto presentado en términos de las presentes Reglas de Operación para su autorización ante el Comité Dictaminador.

En caso de que no se reciba dicha solicitud en tiempo y forma, la SECTUR podrá dirigirlos a otros proyectos solicitados por otros beneficiarios que sean presentados para aprobación del Comité Dictaminador, mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo.

Las Entidades Federativas, la Ciudad de México, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, no podrán llevar a cabo obras por administración directa, salvo en aquellos casos en que se acredite fehacientemente la capacidad técnica, los elementos presupuestales y humanos necesarios para tal efecto.

#### **4.1.5.- Supervisión de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones.**

Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, los beneficiarios designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 5 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura, sin que esto perjudique la ejecución y cumplimiento del proyecto. Dicha situación deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso.

El beneficiario deberá comunicar a la SECTUR, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el beneficiario designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**4.1.6.- Modificaciones a los Convenios de Coordinación.**

Los proyectos turísticos incluidos en el Convenio podrán ser modificados a través de la suscripción de Convenios Modificatorios que se firmen para tal efecto por las siguientes causas:

- Modificación de participaciones económicas comprometidas.
- Ajuste de metas de los proyectos.
- Incorporación, sustitución o cancelación de proyectos.
- En caso de que exista una declaratoria de emergencia o desastre, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando la modificación de los proyectos sea para reducción de presupuesto, como parte de un recorte presupuestal que sufra el PRODERMAGICO, o bien en términos de la disposición establecida en el tercer párrafo del numeral 4.1.4.- "Contratación de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones" de las presentes Reglas de Operación, inherente a los recursos no vinculados a obligación contractual, no se requerirá la suscripción de Convenio Modificatorio. En ambos casos, será el Comité Dictaminador quien determine la distribución de los montos y proyectos.

La solicitud de modificación de proyectos turísticos, deberá ser requerida por escrito, por el funcionario competente para llevar a cabo dicha solicitud. La misma deberá acompañarse del formato correspondiente debidamente requisitado, a más tardar el 30 de junio, salvo situaciones de emergencia, contingencia o casos de excepción, situaciones en las que el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO resolverá lo conducente.

La propuesta de modificación al instrumento jurídico suscrito, que no demuestre documentalmente que los recursos federales podrán ser ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, no contará con la autorización para la modificación de acciones y proyectos. En estos casos, el beneficiario de los recursos deberá reintegrar los recursos federales a la TESOFE, más los intereses generados, de los recursos que se le hubiesen ministrado para estos proyectos.

Los Convenios no podrán modificarse por variaciones en los costos por cuestiones inflacionarias que pudieran presentarse durante la ejecución de los proyectos. Debe considerarse que las modificaciones únicamente aplicarán para los proyectos solicitados, sin que los efectos de las mismas impacten al resto de los proyectos que no son parte de la autorización de la modificación. En ese sentido, no se interrumpirán ni prorrogarán los plazos en lo correspondiente a los proyectos originalmente establecidos que no formen parte de la modificación autorizada.

La SECTUR recibirá las propuestas y las someterá para análisis y, en su caso, aprobación del Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, quien deberá asegurarse que los proyectos y montos aprobados se ejecuten durante el ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando los plazos en que concurran los procesos a que haya lugar, aseguren el cumplimiento de la normatividad federal.

Las modificaciones que expresamente apruebe el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO, se notificarán al beneficiario, a través de la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, para posteriormente proceder a las gestiones correspondientes para la formalización del Convenio Modificatorio (Anexo 10 "Modelo de Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación"). De no existir respuesta al beneficiario por parte de la SECTUR, no se podrá dar por aceptada su solicitud.

Dicho Convenio deberá ser firmado por los funcionarios facultados para tal efecto, los cuales deberán asegurarse de realizar las acciones conducentes a efecto de dar cumplimiento a los principios de transparencia y máxima publicidad determinados por la legislación federal aplicable, dentro de las que se encuentran la publicación en el Diario Oficial de la Federación y el instrumento de difusión oficial del Estado que corresponda.

Los Convenios Modificatorios deberán estar firmados a más tardar el 31 de julio de 2018, salvo los casos de excepción determinados en este mismo numeral.

En aquellas Entidades Federativas donde se realice cambio en la administración estatal, el plazo para la firma del Convenio Modificatorio será establecido por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

Será responsabilidad del beneficiario la conclusión de los proyectos establecidos en el Convenio principal y sus modificaciones, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El plazo para la contratación de los proyectos considerados en el Convenio Modificatorio, no gozará de la prórroga establecida en el párrafo segundo del numeral 4.1.4.- "Contratación de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones" de las presentes Reglas de Operación, por lo que el beneficiario deberá asegurarse de establecer las acciones necesarias para concluirlos de acuerdo a los plazos determinados al efecto.

En caso de que exista disponibilidad presupuestal y se cuente con proyectos para ser ejecutados durante el ejercicio fiscal correspondiente, que cumplan con la normatividad federal aplicable y estas Reglas de Operación, se podrá convocar al Comité Dictaminador a una Sesión Extraordinaria para su autorización correspondiente. En este contexto el plazo para la formalización del instrumento jurídico será a más tardar el 21 de septiembre del 2018.

#### **4.2.- Ejecución.**

##### **4.2.1.- Avances físicos - financieros, de supervisión de obra, servicios relacionados con las mismas y acciones.**

El Gobierno Estatal o de la Ciudad de México, estará obligado a través de la Secretaría de Turismo o Equivalente a remitir los informes de avance físicos-financieros a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, en forma mensual conforme al proyecto de que se trate, sobre la ejecución, control y avance físico-financiero que presente el mismo en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Lo anterior, a través del formato establecido como Anexo 8 "Informe de Avance Físico - Financiero" de las presentes Reglas de Operación, y en términos de lo establecido en el numeral 3.6.2.- "Obligaciones", fracción XIV, de las presentes Reglas de Operación.

Dicho informe deberá ser entregado a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, debidamente firmado por los funcionarios facultados para tal efecto, en un plazo no mayor a 10 días naturales a la conclusión del mes reportado.

Por otra parte, el Gobierno Estatal, de la Ciudad de México, el Gobierno Municipal o de la demarcación territorial de la Ciudad de México, estará obligado a remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto cuyo formato se encuentra establecido en el Anexo 11 "Reporte del Supervisor de obra" de las presentes Reglas de Operación, con la periodicidad establecida en la ley aplicable a la materia y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5.- "Supervisión de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones" de las presentes Reglas de Operación.

##### **4.2.2.- Documentos de finalización de obra, servicios relacionados con las mismas y acciones.**

Los beneficiarios elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o con quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.

Dicha acta de entrega recepción deberá de acompañarse del finiquito de obra y de la fianza de vicios ocultos de así proceder; asimismo integrarse en el expediente que el beneficiario remitirá a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, a la conclusión del proyecto.

En caso de que el beneficiario no sea el responsable de su operación y mantenimiento, este entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello, levantando el acta de entrega-recepción respectiva.

##### **4.2.3.- Cierre de proyectos y terminación de convenio.**

El beneficiario, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso realizará el cierre de operaciones del ejercicio, una vez concluidos física y financieramente los proyectos apoyados, asentando los hechos en la cédula cuyo formato se encuentra referenciado como Anexo 12 "Reporte para el cierre del ejercicio del proyecto" de las presentes Reglas de Operación. Dicho proceso debe ser acorde a lo establecido por la normatividad federal aplicable.

Los Convenios de Coordinación que se suscriban establecerán los procesos y causales por medio de los cuales se terminen sus efectos, en cumplimiento a la normatividad federal aplicable.

##### **4.2.4.- Recursos no devengados.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento el beneficiario deberá reintegrar a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales del año siguiente, los recursos federales que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros que hayan generado dichos recursos.

El reintegro a la TESOFE de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales Federales aplicables, siendo responsabilidad del beneficiario notificar por escrito a la Dirección General Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso; solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto, la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Una vez realizado el reintegro, el beneficiario deberá comunicarlo en un plazo no mayor de 2 días hábiles contados a partir de la realización del depósito a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, anexando copia de la documentación comprobatoria.

#### **4.3.- Gastos indirectos.**

El Programa cumplirá con 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 contenidas en el Decreto que en la materia fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y, en los Lineamientos de dicho Decreto, publicados el 30 de enero de 2013. En ese sentido, la SECTUR podrá utilizar hasta el 1.3% del monto total de los recursos aprobados al PRODERMAGICO en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para gastos indirectos asociados a la operación y administración del mismo.

Dichos gastos se aplicarán a actividades ligadas a la operación del PRODERMAGICO, tales como la supervisión, seguimiento, control y evaluación que realice la SECTUR en el marco del PRODERMAGICO.

#### **5.- Auditoría, control y seguimiento.**

Los beneficiarios serán responsables de la supervisión directa de los proyectos, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normativa aplicable.

Los recursos que la Federación otorga a través del PRODERMAGICO podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El beneficiario dará todas las facilidades a dichas instancias de fiscalización para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de fiscalización. 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.

Con el propósito de mejorar la operación del PRODERMAGICO, la SECTUR llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos asignados a los proyectos apoyados, en coordinación con los beneficiarios, así como de las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la SECTUR coordinará las acciones de seguimiento y evaluación para verificar los proyectos, así como las acciones de coordinación con el beneficiario.

#### **6.- Evaluación.**

##### **6.1.- Interna.**

La SECTUR podrá llevar a cabo evaluaciones internas en forma directa a través de la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, y, en caso de considerarlo pertinente, solicitar la participación de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación para 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 para Resultados (Anexo 13 "Matriz de Indicadores para Resultados"), así como de los resultados del seguimiento y monitoreo en la operación de los proyectos, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Para la SECTUR, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso y deberá realizarse con la coordinación y previa validación de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, misma que fungirá como instancia revisora de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sectur.gob.mx>

## **6.2.- Externa.**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la SECTUR, deberá realizar una evaluación de carácter externo del presente programa por estar sujeto a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al PRODERMAGICO, serán coordinadas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", 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) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El PAE puede consultarse en la página electrónica [www.coneval.org.mx](http://www.coneval.org.mx).

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del PRODERMAGICO y a los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

La citada Dirección General, 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 SECTUR ([www.sectur.gob.mx](http://www.sectur.gob.mx).)

## **7.- Transparencia.**

### **7.1.- Difusión.**

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas Reglas de Operación se darán a conocer en la página de internet de la SECTUR [www.sectur.gob.mx](http://www.sectur.gob.mx).

El Convenio y el listado de acciones convenidas para su ejecución con cargo al PRODERMAGICO, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la SECTUR, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que ejecutarán las acciones, 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.

Será responsabilidad de las Entidades Federativas o del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dependencia Estatal correspondiente, los Gobiernos Municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que participen en el PRODERMAGICO, poner 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 y documentación oficial que se utilice en la ejecución de las acciones del PRODERMAGICO por parte de los Gobiernos Estatales, de la Ciudad de México, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normativa federal aplicable en esta materia.

Además, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así como lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### **7.2.- Acciones de Blindaje Electoral.**

En la operación y ejecución de los recursos federales del PRODERMAGICO se deberán observar y atender las disposiciones Constitucionales y legales del orden federal y local, aplicables en materia electoral, así como las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECTUR en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el PRODERMAGICO sea utilizado con fines políticos-electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

## **8.- Perspectiva y Equidad de Género.**

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

Por lo anterior, el PRODERMAGICO refuerza las acciones determinadas en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de Género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales" publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de junio del 2016, a través del apoyo de proyectos tendientes al desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos, tomando en cuenta una cultura de equidad e igualdad de género, buscando con ello mejorar las condiciones de los atractivos y los servicios turísticos y contribuir en el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural tangible e intangible de los destinos turísticos del país.

Además de lo anterior, la SECTUR propiciará que en el marco del PRODERMAGICO se incorpore lenguaje incluyente en sus documentos normativos y materiales de difusión.

#### **9.- 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 el PRODERMAGICO, 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 de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el PRODERMAGICO fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes, población vulnerable y pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento que potencie su desarrollo e inclusión.

El PRODERMAGICO también propiciará que los servidores públicos, 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.

#### **10.- Quejas y Denuncias.**

Las quejas y denuncias pueden presentarse ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán presentar, ante las siguientes instancias:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo.

Schiller 138 1er Piso, Colonia Bosques de Chapultepec,

Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.

Tel (01 55) 30 03 16 20, Conmutador 30 02 63 00 Ext. 4083

Secretaría de la Función Pública.

Avenida Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes,

Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** Las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018 entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** El PRODERMAGICO a cargo de la SECTUR 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 se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente por la Tesorería de la Federación, tal y como lo establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en lo señalado en el "ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA FORMA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONTRATARAN LOS SERVICIOS BANCARIOS PARA LA DISPERSION DE SUBSIDIOS, ASI COMO LAS PREVISIONES TECNICAS PARA QUE LAS MISMAS INSTRUYAN LOS PAGOS CONDUCTENTES", de fecha 4 de noviembre de 2014 y será la SECTUR quien indique a los beneficiarios sobre la contratación de los servicios bancarios que en su caso se requieran.

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.

**Cuarto.** Las presentes Reglas de Operación estarán sujetas a la supervisión de la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 37 del "Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en materia de control interno del Ejecutivo Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de julio del 2016.

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**



**ANEXO 1**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**LISTADO DE BENEFICIARIOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| Total de municipios en el PRODERMÁGICO-2018*                 |
| 509                                                          |
| Total de demarcaciones territoriales en el PRODERMAGICO-2018 |
| 16                                                           |

| <b>Regiones Turísticas del País</b> | <b>Estados</b>                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Región 1                            | Campeche<br>Quintana Roo<br>Yucatán                                                                                                                                                                      |
| Región 2                            | Michoacán de Ocampo<br>México<br>Guerrero<br>Tamaulipas<br>Guanajuato<br>Morelos<br>Puebla<br>Querétaro<br>Hidalgo<br>Veracruz de Ignacio de la Llave<br>San Luis Potosí<br>Tlaxcala<br>Ciudad de México |
| Región 3                            | Guanajuato<br>Aguascalientes<br>Jalisco<br>Michoacán de Ocampo<br>Nayarit<br>Colima<br>Durango<br>Zacatecas<br>San Luis Potosí<br>Sinaloa                                                                |
| Región 4                            | Oaxaca<br>Guerrero                                                                                                                                                                                       |
| Región 5                            | Chihuahua<br>Sonora<br>Durango<br>Baja California                                                                                                                                                        |
| Región 6                            | Sonora<br>Chihuahua<br>Baja California Sur<br>Durango<br>Sinaloa                                                                                                                                         |
| Región 7                            | Chihuahua<br>Nuevo León<br>Tamaulipas<br>Coahuila de Zaragoza<br>Durango<br>San Luis Potosí<br>Zacatecas                                                                                                 |

|          |                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Región 8 | Puebla<br>Tlaxcala<br>Veracruz de Ignacio de la Llave<br>Oaxaca<br>Hidalgo<br>Morelos<br>Guerrero |
| Región 9 | Veracruz de Ignacio de la Llave<br>Oaxaca<br>Campeche<br>Tabasco<br>Chiapas                       |

**Listado de Municipios y Demarcaciones  
Territoriales de la Ciudad de México**

| Estado              | Municipio                  | Región |
|---------------------|----------------------------|--------|
| Aguascalientes      | Aguascalientes             | 3      |
| Aguascalientes      | San José de Gracia         | 3      |
| Aguascalientes      | Asientos                   | 3      |
| Aguascalientes      | Calvillo                   | 3      |
| Aguascalientes      | Jesús María                | 3      |
| Baja California     | Ensenada                   | 5      |
| Baja California     | Mexicali                   | 5      |
| Baja California     | Rosarito                   | 5      |
| Baja California     | Tecate                     | 5      |
| Baja California     | Tijuana                    | 5      |
| Baja California Sur | Comondú                    | 6      |
| Baja California Sur | La Paz                     | 6      |
| Baja California Sur | Loreto                     | 6      |
| Baja California Sur | Los Cabos                  | 6      |
| Baja California Sur | Mulegé                     | 6      |
| Campeche            | Calakmul                   | 9      |
| Campeche            | Calkiní                    | 1      |
| Campeche            | Campeche                   | 1      |
| Campeche            | Chamotón                   | 9      |
| Campeche            | Ciudad del Carmen          | 9      |
| Campeche            | Escárcega                  | 9      |
| Campeche            | Palizada                   | 9      |
| Chiapas             | Chiapa de Corzo            | 9      |
| Chiapas             | Chilón                     | 9      |
| Chiapas             | Cintalapa                  | 9      |
| Chiapas             | Comitán de Domínguez       | 9      |
| Chiapas             | Frontera Comalapa          | 9      |
| Chiapas             | La Trinitaria              | 9      |
| Chiapas             | Las Margaritas             | 9      |
| Chiapas             | Motozintla                 | 9      |
| Chiapas             | Ocosingo                   | 9      |
| Chiapas             | Ocozacoautla de Espinoza   | 9      |
| Chiapas             | Palenque                   | 9      |
| Chiapas             | Reforma                    | 9      |
| Chiapas             | San Cristóbal de las Casas | 9      |
| Chiapas             | Tapachula                  | 9      |
| Chiapas             | Tila                       | 9      |
| Chiapas             | Tonalá                     | 9      |



|                  |                       |   |
|------------------|-----------------------|---|
| Chiapas          | Tuxtla Gutiérrez      | 9 |
| Chiapas          | Venustiano Carranza   | 9 |
| Chiapas          | Villa Corzo           | 9 |
| Chiapas          | Villaflores           | 9 |
| Chihuahua        | Batopilas             | 6 |
| Chihuahua        | Bocoyna               | 5 |
| Chihuahua        | Casas Grandes         | 5 |
| Chihuahua        | Chihuahua             | 5 |
| Chihuahua        | Cuauhtémoc            | 5 |
| Chihuahua        | Delicias              | 5 |
| Chihuahua        | Hidalgo del Parral    | 5 |
| Chihuahua        | Juárez                | 5 |
| Chihuahua        | Nuevo Casas Grandes   | 5 |
| Chihuahua        | Ocampo                | 5 |
| Ciudad de México | Álvaro Obregón        | 2 |
| Ciudad de México | Azcapotzalco          | 2 |
| Ciudad de México | Benito Juárez         | 2 |
| Ciudad de México | Coyoacán              | 2 |
| Ciudad de México | Cuajimalpa de Morelos | 2 |
| Ciudad de México | Cuauhtémoc            | 2 |
| Ciudad de México | Gustavo A. Madero     | 2 |
| Ciudad de México | Iztacalco             | 2 |
| Ciudad de México | Iztapalapa            | 2 |
| Ciudad de México | Magdalena Contreras   | 2 |
| Ciudad de México | Miguel Hidalgo        | 2 |
| Ciudad de México | Milpa Alta            | 2 |
| Ciudad de México | Tláhuac               | 2 |
| Ciudad de México | Tlalpan               | 2 |
| Ciudad de México | Venustiano Carranza   | 2 |
| Ciudad de México | Xochimilco            | 2 |
| Coahuila         | Acuña                 | 7 |
| Coahuila         | Arteaga               | 7 |
| Coahuila         | Candela               | 7 |
| Coahuila         | Cuatro Ciénegas       | 7 |
| Coahuila         | Frontera              | 7 |
| Coahuila         | General Cepeda        | 7 |
| Coahuila         | Guerrero              | 7 |
| Coahuila         | Monclova              | 7 |
| Coahuila         | Múzquiz               | 7 |
| Coahuila         | Parras                | 7 |
| Coahuila         | Piedras Negras        | 7 |
| Coahuila         | Ramos Arizpe          | 7 |
| Coahuila         | Sabinas               | 7 |
| Coahuila         | Saltillo              | 7 |
| Coahuila         | San Pedro             | 7 |
| Coahuila         | Torreón               | 7 |
| Coahuila         | Viesca                | 7 |
| Colima           | Armería               | 3 |
| Colima           | Colima                | 3 |
| Colima           | Cómala                | 3 |
| Colima           | Manzanillo            | 3 |
| Colima           | Tecomán               | 3 |
| Colima           | Villa de Álvarez      | 3 |
| Durango          | Cuencame              | 7 |
| Durango          | Durango               | 3 |

|                  |                                                    |   |
|------------------|----------------------------------------------------|---|
| Durango          | Gómez Palacio                                      | 7 |
| Durango          | Lerdo                                              | 7 |
| Durango          | Mapimí                                             | 7 |
| Durango          | Nombre de Dios                                     | 3 |
| Estado de México | Acambay                                            | 2 |
| Estado de México | Acolman                                            | 2 |
| Estado de México | Aculco                                             | 2 |
| Estado de México | Almoloya                                           | 2 |
| Estado de México | Amanalco                                           | 2 |
| Estado de México | Amecameca                                          | 2 |
| Estado de México | Atizapán                                           | 2 |
| Estado de México | Atlacomulco                                        | 2 |
| Estado de México | Axapusco                                           | 2 |
| Estado de México | Ayapango                                           | 2 |
| Estado de México | Chalco                                             | 2 |
| Estado de México | Chicoloapan                                        | 2 |
| Estado de México | Chimalhuacán                                       | 2 |
| Estado de México | Coacalco                                           | 2 |
| Estado de México | Coatepec Harinas                                   | 2 |
| Estado de México | Cuautitlán                                         | 2 |
| Estado de México | Cuautitlán Izcalli                                 | 2 |
| Estado de México | Donato Guerra                                      | 2 |
| Estado de México | Ecatepec                                           | 2 |
| Estado de México | El Oro                                             | 2 |
| Estado de México | Huehuetoca                                         | 2 |
| Estado de México | Huixquilucan                                       | 2 |
| Estado de México | Ixtapaluca                                         | 2 |
| Estado de México | Ixtapan de la Sal                                  | 2 |
| Estado de México | Ixtlahuaca                                         | 2 |
| Estado de México | Jilotepec                                          | 2 |
| Estado de México | Jiquipilco                                         | 2 |
| Estado de México | Jocotitlán                                         | 2 |
| Estado de México | La Paz                                             | 2 |
| Estado de México | Lerma                                              | 2 |
| Estado de México | Malinalco                                          | 2 |
| Estado de México | Metepec                                            | 2 |
| Estado de México | Naucalpan                                          | 2 |
| Estado de México | Nezahualcóyotl                                     | 2 |
| Estado de México | Nicolás Romero                                     | 2 |
| Estado de México | Nopaltepec                                         | 2 |
| Estado de México | Ocoyacac                                           | 2 |
| Estado de México | Ocuilán                                            | 2 |
| Estado de México | Otumba                                             | 2 |
| Estado de México | Otzolotepec                                        | 2 |
| Estado de México | Ozumba                                             | 2 |
| Estado de México | Papalotla                                          | 2 |
| Estado de México | San Felipe del Progreso                            | 2 |
| Estado de México | San Juan Teotihuacán y San Martín de las Pirámides | 2 |
| Estado de México | San Mateo Atenco                                   | 2 |
| Estado de México | Sultepec                                           | 2 |
| Estado de México | Tecámac                                            | 2 |
| Estado de México | Tejupilco                                          | 2 |
| Estado de México | Temascalcingo                                      | 2 |
| Estado de México | Temascaltepec                                      | 2 |

|                  |                                                   |   |
|------------------|---------------------------------------------------|---|
| Estado de México | Temoaya                                           | 2 |
| Estado de México | Tenango del Valle                                 | 2 |
| Estado de México | Tenancingo                                        | 2 |
| Estado de México | Teoloyucan                                        | 2 |
| Estado de México | Tepetlixpa                                        | 2 |
| Estado de México | Tepotztlán                                        | 2 |
| Estado de México | Texcoco                                           | 2 |
| Estado de México | Tianguistenco                                     | 2 |
| Estado de México | Tlamanalco                                        | 2 |
| Estado de México | Tlalnepantla                                      | 2 |
| Estado de México | Toluca                                            | 2 |
| Estado de México | Tonatico                                          | 2 |
| Estado de México | Tultepec                                          | 2 |
| Estado de México | Tultitlán                                         | 2 |
| Estado de México | Valle de Bravo                                    | 2 |
| Estado de México | Valle de Chalco Solidaridad                       | 2 |
| Estado de México | Villa del Carbón                                  | 2 |
| Estado de México | Zacualpan                                         | 2 |
| Estado de México | Zinacantepec                                      | 2 |
| Estado de México | Zumpango                                          | 2 |
| Guanajuato       | Abasolo                                           | 3 |
| Guanajuato       | Acámbaro                                          | 2 |
| Guanajuato       | Apaseo El Alto                                    | 2 |
| Guanajuato       | Apaseo El Grande                                  | 2 |
| Guanajuato       | Celaya                                            | 2 |
| Guanajuato       | Comonfort                                         | 2 |
| Guanajuato       | Cortazar                                          | 2 |
| Guanajuato       | Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional | 3 |
| Guanajuato       | Guanajuato                                        | 3 |
| Guanajuato       | Irapuato                                          | 3 |
| Guanajuato       | León                                              | 3 |
| Guanajuato       | Pénjamo                                           | 3 |
| Guanajuato       | Purísima del Rincón                               | 3 |
| Guanajuato       | Salamanca                                         | 3 |
| Guanajuato       | Salvatierra                                       | 2 |
| Guanajuato       | San Francisco del Rincón                          | 3 |
| Guanajuato       | San Felipe                                        | 3 |
| Guanajuato       | San José Iturbide                                 | 2 |
| Guanajuato       | San Luis de la Paz                                | 2 |
| Guanajuato       | San Miguel de Allende                             | 2 |
| Guanajuato       | Santa Cruz de Juventino Rosas                     | 3 |
| Guanajuato       | Silao                                             | 3 |
| Guanajuato       | Valle de Santiago                                 | 3 |
| Guanajuato       | Yuriria                                           | 3 |
| Guerrero         | Acapulco de Juárez                                | 2 |
| Guerrero         | Atoyac de Álvarez                                 | 2 |
| Guerrero         | Ayutla de los Libres                              | 8 |
| Guerrero         | Chilapa de Álvarez                                | 8 |
| Guerrero         | Chilpancingo de los Bravo                         | 2 |
| Guerrero         | Coyuca de Benítez                                 | 8 |
| Guerrero         | Iguala de la Independencia                        | 2 |
| Guerrero         | Ometepec                                          | 4 |
| Guerrero         | Pilcaya                                           | 2 |
| Guerrero         | Taxco de Alarcón                                  | 2 |

|           |                          |   |
|-----------|--------------------------|---|
| Guerrero  | Técpán de Galeana        | 2 |
| Guerrero  | Tlapa de Comonfort       | 8 |
| Guerrero  | Zihuatanejo de Azueta    | 2 |
| Hidalgo   | Actopan                  | 2 |
| Hidalgo   | Huasca de Ocampo         | 2 |
| Hidalgo   | Huejutla de Reyes        | 2 |
| Hidalgo   | Huichapan                | 2 |
| Hidalgo   | Ixmiquilpan              | 2 |
| Hidalgo   | Mineral de la Reforma    | 2 |
| Hidalgo   | Mineral del Chico        | 2 |
| Hidalgo   | Mineral del Monte        | 2 |
| Hidalgo   | Pachuca de Soto          | 2 |
| Hidalgo   | Tamazuchale              | 2 |
| Hidalgo   | Tecoautla                | 2 |
| Hidalgo   | Tepeji del Río de Ocampo | 2 |
| Hidalgo   | Tizayuca                 | 2 |
| Hidalgo   | Tula                     | 2 |
| Hidalgo   | Tulancingo de Bravo      | 8 |
| Hidalgo   | Zempoala                 | 2 |
| Jalisco   | Arandas                  | 3 |
| Jalisco   | Chapala                  | 3 |
| Jalisco   | Cihuatlán                | 3 |
| Jalisco   | El Salto                 | 3 |
| Jalisco   | Guadalajara              | 3 |
| Jalisco   | Jesús María              | 3 |
| Jalisco   | La Barca                 | 3 |
| Jalisco   | Lagos de Moreno          | 3 |
| Jalisco   | Mascota                  | 3 |
| Jalisco   | Mazamitla                | 3 |
| Jalisco   | Ocotlán                  | 3 |
| Jalisco   | Puerto Vallarta          | 3 |
| Jalisco   | San Juan de los Lagos    | 3 |
| Jalisco   | San Sebastián del Oeste  | 3 |
| Jalisco   | Tala                     | 3 |
| Jalisco   | Talpa de Allende         | 3 |
| Jalisco   | Tapalpa                  | 3 |
| Jalisco   | Tepatitlán               | 3 |
| Jalisco   | Tequila                  | 3 |
| Jalisco   | Tlajomulco de Zúñiga     | 3 |
| Jalisco   | Tlaquepaque              | 3 |
| Jalisco   | Tonalá                   | 3 |
| Jalisco   | Zapopan                  | 3 |
| Jalisco   | Zapotlán                 | 3 |
| Jalisco   | Zapotlanejo              | 3 |
| Michoacán | Angangueo                | 2 |
| Michoacán | Apatzingán               | 2 |
| Michoacán | Aquila                   | 3 |
| Michoacán | Cuitzeo                  | 2 |
| Michoacán | Hidalgo                  | 2 |
| Michoacán | Jiquilpan                | 3 |
| Michoacán | Jungapeo                 | 2 |
| Michoacán | La Piedad                | 3 |
| Michoacán | Lázaro Cárdenas          | 2 |
| Michoacán | Los Reyes                | 3 |
| Michoacán | Maravatío                | 2 |

|            |                                  |   |
|------------|----------------------------------|---|
| Michoacán  | Morelia                          | 2 |
| Michoacán  | Ocampo                           | 2 |
| Michoacán  | Pátzcuaro                        | 2 |
| Michoacán  | Puruándiro                       | 2 |
| Michoacán  | Quiroga                          | 3 |
| Michoacán  | Sahuayo                          | 3 |
| Michoacán  | Salvador Escalante               | 3 |
| Michoacán  | San Juan Parangaricutiro         | 3 |
| Michoacán  | Tacámbaro                        | 2 |
| Michoacán  | Tarímbaro                        | 2 |
| Michoacán  | Tlalpujahua                      | 2 |
| Michoacán  | Tuxpan                           | 2 |
| Michoacán  | Tzintzuntzan                     | 3 |
| Michoacán  | Uruapan                          | 2 |
| Michoacán  | Zamora                           | 2 |
| Michoacán  | Zitácuaro                        | 2 |
| Morelos    | Ayala                            | 2 |
| Morelos    | Cuautla                          | 2 |
| Morelos    | Cuernavaca                       | 2 |
| Morelos    | Emiliano Zapata                  | 2 |
| Morelos    | Jiutepec                         | 2 |
| Morelos    | Miacatlán                        | 2 |
| Morelos    | Puente de Ixtla                  | 2 |
| Morelos    | Temixco                          | 2 |
| Morelos    | Tepoztlán                        | 2 |
| Morelos    | Tetela del Volcán                | 3 |
| Morelos    | Tlayacapan                       | 2 |
| Morelos    | Totolapan                        | 2 |
| Morelos    | Xochitepec                       | 2 |
| Morelos    | Yautepec                         | 2 |
| Morelos    | Zacualpan                        | 2 |
| Nayarit    | Bahía de Banderas                | 3 |
| Nayarit    | Jala                             | 3 |
| Nayarit    | San Blas                         | 3 |
| Nayarit    | Santiago Ixcuintla               | 3 |
| Nayarit    | Tepic                            | 3 |
| Nuevo León | Apodaca                          | 7 |
| Nuevo León | Bustamante                       | 7 |
| Nuevo León | Cadereyta de Jiménez             | 7 |
| Nuevo León | García                           | 7 |
| Nuevo León | General Escobedo                 | 7 |
| Nuevo León | Guadalupe                        | 7 |
| Nuevo León | Juárez                           | 7 |
| Nuevo León | Linares                          | 7 |
| Nuevo León | Mina                             | 7 |
| Nuevo León | Monterrey                        | 7 |
| Nuevo León | Sabinas Hidalgo                  | 7 |
| Nuevo León | San Nicolás de los Garza         | 7 |
| Nuevo León | San Pedro Garza García           | 7 |
| Nuevo León | Santa Catarina                   | 7 |
| Nuevo León | Santiago                         | 7 |
| Oaxaca     | Capulálpam de Méndez             | 4 |
| Oaxaca     | Heroica Cd. de Huajuapán de León | 8 |
| Oaxaca     | Huautla de Jiménez               | 8 |
| Oaxaca     | Juchitán de Zaragoza             | 4 |

|           |                                        |   |
|-----------|----------------------------------------|---|
| Oaxaca    | Oaxaca de Juárez                       | 4 |
| Oaxaca    | Salina Cruz                            | 4 |
| Oaxaca    | San Juan Bautista Tuxtepec             | 8 |
| Oaxaca    | San Pablo Villa de Mitla               | 4 |
| Oaxaca    | San Pedro Mixtepec                     | 4 |
| Oaxaca    | San Pedro y San Pablo Teposcolula      | 8 |
| Oaxaca    | Santa Catarina Juquila                 | 4 |
| Oaxaca    | Santa Cruz Xoxocotlán                  | 4 |
| Oaxaca    | Santa María del Tule                   | 4 |
| Oaxaca    | Santa María Huatulco                   | 4 |
| Oaxaca    | Santa María Tonameca                   | 4 |
| Oaxaca    | Santiago Matatlán                      | 4 |
| Oaxaca    | Santo Domingo Tehuantepec              | 4 |
| Oaxaca    | Teotitlán del Valle                    | 4 |
| Oaxaca    | Villa Sola de Vega                     | 4 |
| Puebla    | Acajete                                | 8 |
| Puebla    | Ajalpan                                | 8 |
| Puebla    | Amozoc                                 | 8 |
| Puebla    | Atlixco                                | 8 |
| Puebla    | Calpan                                 | 8 |
| Puebla    | Chignahuapan                           | 8 |
| Puebla    | Coatepec                               | 8 |
| Puebla    | Cuautlancingo                          | 8 |
| Puebla    | Cuetzalan del Progreso                 | 8 |
| Puebla    | Huaquechula                            | 8 |
| Puebla    | Huauchinango                           | 8 |
| Puebla    | Izúcar de Matamoros                    | 8 |
| Puebla    | Juan Galindo                           | 8 |
| Puebla    | Pahuatlán                              | 8 |
| Puebla    | Puebla                                 | 8 |
| Puebla    | San Andrés Cholula y San Pedro Cholula | 8 |
| Puebla    | San Martín Texmelucan                  | 8 |
| Puebla    | San Salvador el Verde                  | 8 |
| Puebla    | Tehuacán                               | 8 |
| Puebla    | Tepeaca                                | 8 |
| Puebla    | Tepeyahualco                           | 8 |
| Puebla    | Tétela de Ocampo                       | 8 |
| Puebla    | Teziutlán                              | 8 |
| Puebla    | Tlacotepec                             | 8 |
| Puebla    | Tlatlauquitepec                        | 8 |
| Puebla    | Tochimilco                             | 8 |
| Puebla    | Xicotepec                              | 8 |
| Puebla    | Zacatlán                               | 8 |
| Puebla    | Zapotitlán Salinas                     | 8 |
| Querétaro | Amealco                                | 2 |
| Querétaro | Arroyo Seco                            |   |
| Querétaro | Cadereyta de Montes                    | 2 |
| Querétaro | Colón                                  | 2 |
| Querétaro | Corregidora                            | 2 |
| Querétaro | El Marqués                             | 2 |
| Querétaro | Ezequiel Montes                        | 2 |
| Querétaro | Huimilpan                              | 2 |
| Querétaro | Jalpan de Serra                        | 2 |

|                 |                             |   |
|-----------------|-----------------------------|---|
| Querétaro       | Pedro Escobedo              | 2 |
| Querétaro       | Pinal de Amoles             | 2 |
| Querétaro       | Pinal de Amoles             | 2 |
| Querétaro       | San Joaquín                 | 2 |
| Querétaro       | San Juan del Río            | 2 |
| Querétaro       | Tequisquiapan               | 2 |
| Querétaro       | Querétaro                   | 2 |
| Querétaro       | San Juan del Río            | 2 |
| Quintana Roo    | Bacalar                     | 1 |
| Quintana Roo    | Benito Juárez               | 1 |
| Quintana Roo    | Cozumel                     | 1 |
| Quintana Roo    | Felipe Carrillo Puerto      | 1 |
| Quintana Roo    | Isla Mujeres                | 1 |
| Quintana Roo    | Lázaro Cárdenas             | 1 |
| Quintana Roo    | Othón P. Blanco             | 1 |
| Quintana Roo    | Puerto Morelos              | 1 |
| Quintana Roo    | Solidaridad                 | 1 |
| Quintana Roo    | Tulum                       | 1 |
| San Luis Potosí | Catorce                     | 2 |
| San Luis Potosí | Cd. Valles                  | 2 |
| San Luis Potosí | El Naranjo                  | 2 |
| San Luis Potosí | Matehuala                   | 7 |
| San Luis Potosí | Río Verde                   | 2 |
| San Luis Potosí | San Luis Potosí             | 3 |
| San Luis Potosí | San Martín Chauchicuaútl    | 2 |
| San Luis Potosí | Santa María del Río         | 2 |
| San Luis Potosí | Soledad de Graciano Sánchez | 3 |
| San Luis Potosí | Tamazunchale                | 2 |
| San Luis Potosí | Tamasopo                    | 2 |
| San Luis Potosí | Tamuín                      | 2 |
| San Luis Potosí | Xilitla                     | 2 |
| Sinaloa         | Ahome                       | 6 |
| Sinaloa         | Angostura                   | 6 |
| Sinaloa         | Badiraguato                 | 6 |
| Sinaloa         | Choix                       | 6 |
| Sinaloa         | Concordia                   | 6 |
| Sinaloa         | Cosalá                      | 6 |
| Sinaloa         | Culiacán                    | 6 |
| Sinaloa         | El Fuerte                   | 6 |
| Sinaloa         | Escuinapa                   | 6 |
| Sinaloa         | Guasave                     | 6 |
| Sinaloa         | Mazatlán                    | 6 |
| Sinaloa         | Mocorito                    | 6 |
| Sinaloa         | Navolato                    | 6 |
| Sinaloa         | Rosario                     | 6 |
| Sinaloa         | Salvador Alvarado           | 6 |
| Sinaloa         | Sinaloa                     | 6 |
| Sonora          | Agua Prieta                 | 5 |
| Sonora          | Álamos                      | 6 |
| Sonora          | Benito Juárez               | 6 |
| Sonora          | Caborca                     | 5 |
| Sonora          | Cajeme                      | 6 |
| Sonora          | Guaymas                     | 5 |
| Sonora          | Hermosillo                  | 5 |
| Sonora          | Huatabampo                  | 6 |

|            |                                 |   |
|------------|---------------------------------|---|
| Sonora     | Magdalena                       | 5 |
| Sonora     | Naco                            | 5 |
| Sonora     | Navojoa                         | 6 |
| Sonora     | Nogales                         | 5 |
| Sonora     | Puerto Peñasco                  | 5 |
| Sonora     | San Luis Río Colorado           | 7 |
| Sonora     | Ures                            | 5 |
| Tabasco    | Cárdenas                        | 9 |
| Tabasco    | Centla                          | 9 |
| Tabasco    | Centro                          | 9 |
| Tabasco    | Comalcalco                      | 9 |
| Tabasco    | Cunduacán                       | 9 |
| Tabasco    | Huimanguillo                    | 9 |
| Tabasco    | Jalpa de Méndez                 | 9 |
| Tabasco    | Macuspana                       | 9 |
| Tabasco    | Nacajuca                        | 9 |
| Tabasco    | Paraíso                         | 9 |
| Tabasco    | Tacotalpa                       | 9 |
| Tabasco    | Teapa                           | 9 |
| Tabasco    | Tenosique                       | 9 |
| Tamaulipas | Altamira                        | 2 |
| Tamaulipas | Ciudad Madero                   | 2 |
| Tamaulipas | El Mante                        | 7 |
| Tamaulipas | Matamoros                       | 7 |
| Tamaulipas | Mier                            | 7 |
| Tamaulipas | Nuevo Laredo                    | 7 |
| Tamaulipas | Reynosa                         | 7 |
| Tamaulipas | Río Bravo                       | 7 |
| Tamaulipas | Soto La Marina                  | 7 |
| Tamaulipas | Tampico                         | 2 |
| Tamaulipas | Tula                            | 7 |
| Tamaulipas | Valle Hermoso                   | 7 |
| Tamaulipas | Victoria                        | 7 |
| Tlaxcala   | Apetatitlán de Antonio Carbajal | 8 |
| Tlaxcala   | Apizaco                         | 8 |
| Tlaxcala   | Chiautempan                     | 8 |
| Tlaxcala   | Huamantla                       | 8 |
| Tlaxcala   | Nanacamilpa                     | 8 |
| Tlaxcala   | Nativitas                       | 8 |
| Tlaxcala   | San Pablo del Monte             | 8 |
| Tlaxcala   | Tlaxcala                        | 8 |
| Tlaxcala   | Tlaxco                          | 8 |
| Veracruz   | Acayucan                        | 9 |
| Veracruz   | Actopan                         | 8 |
| Veracruz   | Álamo Temapache                 | 8 |
| Veracruz   | Alto Lucero                     | 8 |
| Veracruz   | Altotonga                       | 8 |
| Veracruz   | Alvarado                        | 9 |
| Veracruz   | Boca del Río                    | 8 |
| Veracruz   | Catemaco                        | 9 |
| Veracruz   | Coatepec                        | 8 |
| Veracruz   | Coatzacoalcos                   | 9 |
| Veracruz   | Córdoba                         | 8 |
| Veracruz   | Coscomatepec de Bravo           | 8 |
| Veracruz   | Cosoleacaque                    | 9 |



|           |                         |   |
|-----------|-------------------------|---|
| Veracruz  | Emiliano Zapata         | 8 |
| Veracruz  | Huatusco                | 8 |
| Veracruz  | Ixtaczoquitlán          | 8 |
| Veracruz  | La Antigua              | 8 |
| Veracruz  | Las Choapas             | 9 |
| Veracruz  | Martínez de la Torre    | 8 |
| Veracruz  | Minatitlán              | 9 |
| Veracruz  | Misantla                | 8 |
| Veracruz  | Naolinco                | 8 |
| Veracruz  | Nautla                  | 8 |
| Veracruz  | Orizaba                 | 8 |
| Veracruz  | Pánuco                  | 2 |
| Veracruz  | Papantla                | 8 |
| Veracruz  | Perote                  | 8 |
| Veracruz  | Poza Rica               | 8 |
| Veracruz  | San Andrés Tuxtla       | 9 |
| Veracruz  | Santiago Tuxtla         | 9 |
| Veracruz  | Tantoyuca               | 2 |
| Veracruz  | Tecolutla               | 8 |
| Veracruz  | Tierra Blanca           | 8 |
| Veracruz  | Tihuatlán               | 8 |
| Veracruz  | Tlacotalpan             | 9 |
| Veracruz  | Tlapacoyan              | 8 |
| Veracruz  | Tuxpan                  | 8 |
| Veracruz  | Úrsulo Galván           | 8 |
| Veracruz  | Veracruz                | 8 |
| Veracruz  | Xalapa                  | 8 |
| Veracruz  | Xicotepec               | 8 |
| Veracruz  | Zozocolco de Hidalgo    | 8 |
| Yucatán   | Izamal                  |   |
| Yucatán   | Kanasín                 | 1 |
| Yucatán   | Maní                    | 1 |
| Yucatán   | Mérida                  | 1 |
| Yucatán   | Puerto Progreso         | 1 |
| Yucatán   | Ría Lagarto             | 1 |
| Yucatán   | Santa Elena             | 1 |
| Yucatán   | Tinum                   | 1 |
| Yucatán   | Tizimín                 | 1 |
| Yucatán   | Valladolid              | 1 |
| Zacatecas | Fresnillo               | 3 |
| Zacatecas | Guadalupe               | 3 |
| Zacatecas | Jerez                   | 3 |
| Zacatecas | Juchipila               | 3 |
| Zacatecas | Nochistlán de Mejía     | 3 |
| Zacatecas | Pinos                   | 3 |
| Zacatecas | Río Grande              | 3 |
| Zacatecas | Sombrerete              | 3 |
| Zacatecas | Teúl de González Ortega | 3 |
| Zacatecas | Vetagrande              | 3 |
| Zacatecas | Villanueva              | 3 |
| Zacatecas | Zacatecas               | 3 |

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

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**



**ANEXO 1.1**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**RUTAS, CIRCUITOS Y CORREDORES TURÍSTICOS**  
**(enunciativo, no limitativo)**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**

| <b>Rutas de México</b>                                       |
|--------------------------------------------------------------|
| El Arte del Tequila y la Música Bajo el Sol                  |
| El Misterio y el Origen de los Mayas: Tesoros del Mundo Maya |
| La Cultura del Vino y el Acuario del Mundo                   |
| La Cuna de la Historia y el Romanticismo                     |
| La Magia de las Tradiciones y la Naturaleza                  |
| Las Bellezas Huastecas                                       |
| Los Mil Sabores del Mole                                     |
| Los Tarahumaras Milenarios                                   |
| Una Experiencia Virreinal                                    |

| <b>Rutas Gastronómicas</b>               |
|------------------------------------------|
| Cocina al Son del Mariachi               |
| Cocina de Dos Mundos                     |
| Del Café a la Vainilla                   |
| Del Mar a la Laguna                      |
| El Altar de Día de Muertos               |
| El Sabor de Hoy                          |
| El Sazón del Minero                      |
| Entre Cortes y Viñedos                   |
| La Cultura del Maguey                    |
| La Mesa de la Huerta y El Mar            |
| La Ruta de los Mercados                  |
| La Ruta del Cacao                        |
| Los Dulces Sabores de Antaño             |
| Los Fogones entre Viñas y Aromas del Mar |
| Los Ingredientes Mestizos del Mayab      |
| Los Mil Sabores del Mole                 |
| Los Sabores del Mar                      |
| Platillos con Historia                   |

| <b>Rutas Turísticas Interestatales</b>             |
|----------------------------------------------------|
| Camino Real de Tierra Adentro                      |
| Gran Península Maya.- Ruta Arqueológica            |
| Gran Península Maya.- Ruta de Naturaleza           |
| Ruta de Cortés                                     |
| Rutas del Bicentenario.- Ruta de Hidalgo Centro    |
| Rutas del Bicentenario.- Ruta de Hidalgo Norte     |
| Rutas del Bicentenario.- Ruta de Madero y Carranza |
| Rutas del Bicentenario.- Ruta de Morelos           |
| Rutas del Bicentenario.- Ruta de Villa             |

**Rutas Turísticas Estatales**

| <b>Estado</b>       | <b>Ruta, Circuito o Corredor Estatal</b>                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------------|
| Aguascalientes      | Ruta de la Plata                                             |
| Aguascalientes      | Ruta de la Sierra                                            |
| Aguascalientes      | Ruta del Vino                                                |
| Aguascalientes      | Ruta Religiosa                                               |
| Aguascalientes      | Ruta Taurina                                                 |
| Baja California     | Región Frontera                                              |
| Baja California     | Región Mar de Cortés                                         |
| Baja California     | Región Pacífico                                              |
| Baja California     | Ruta de las Misiones                                         |
| Baja California     | Ruta del Vino                                                |
| Baja California Sur | Ruta de las Misiones                                         |
| Baja California Sur | Ruta Santuarios Balleneros                                   |
| Campeche            | Circuito Arqueológico Maya Norte                             |
| Campeche            | Circuito Arqueológico Maya Sur                               |
| Campeche            | Ruta Artesanal y Naturaleza                                  |
| Campeche            | Ruta de los Dominios del Reino Kaan                          |
| Campeche            | Ruta de los Pueblos Mayas                                    |
| Campeche            | Ruta de los Ríos                                             |
| Campeche            | Ruta de Playas, Tortugas y Delfines                          |
| Campeche            | Ruta del Inframundo Maya                                     |
| Campeche            | Ruta Marítima de la Costa Norte                              |
| Campeche            | Ruta Pan Miel y Arqueología                                  |
| Chiapas             | Circuito Camino Real - Comitán de Domínguez                  |
| Chiapas             | Circuito Cascadas de Agua Azul-Misol-Ha-Toniná               |
| Chiapas             | Circuito Chiapa de Corzo – Cañón del Sumidero                |
| Chiapas             | Circuito Chiapa de Corzo - Cañón del Sumidero                |
| Chiapas             | Circuito Culturas Vivas – San Cristóbal de las Casas         |
| Chiapas             | Circuito de Turismo Cultural de Sol y Playa (Puerto Chiapas) |
| Chiapas             | Circuito Ecoturismo- Reserva de la Biosfera La Encrucijada   |
| Chiapas             | Circuito Fincas del Valle                                    |
| Chiapas             | Circuito Ixcán-Canto de la Selva-Las Guacamayas              |
| Chiapas             | Circuito Lacantun-Guacamayas-Canto de La Selva               |
| Chiapas             | Circuito Palenque-Selva Lacandona-Usumacinta                 |
| Chiapas             | Circuito Río La Venta-Arco del Tiempo                        |
| Chiapas             | Circuito Río Santo Domingo–Las Nubes                         |
| Chiapas             | Ruta del Café                                                |
| Chiapas             | Ruta Esteros y Manglares                                     |
| Chiapas             | Ruta Sol y Arena                                             |
| Chiapas             | Ruta Zoque                                                   |
| Chihuahua           | Región Barrancas - La Ruta del Chepe                         |
| Chihuahua           | Región Cd. Juárez - Samalayuca                               |
| Chihuahua           | Región Chihuahua y sus Alrededores                           |
| Chihuahua           | Región Desierto Chihuahuense                                 |
| Chihuahua           | Región Paquimé - Casas Grandes - Madera                      |
| Chihuahua           | Región Parral - Ruta de Villa                                |
| Chihuahua           | Región Perlas de Conchos                                     |
| Chihuahua           | Ruta Arqueológica                                            |
| Chihuahua           | Ruta Chihuahua Capital                                       |
| Chihuahua           | Ruta Ciudad Juárez y Alrededores                             |
| Chihuahua           | Ruta de la Historia                                          |
| Chihuahua           | Ruta de la Manzana                                           |
| Chihuahua           | Ruta de la Nuez                                              |

|                  |                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chihuahua        | Ruta de la Revolución                                                                                         |
| Chihuahua        | Ruta de las Barrancas del Cobre                                                                               |
| Chihuahua        | Ruta de Pancho Villa                                                                                          |
| Chihuahua        | Ruta del Arte Monumental                                                                                      |
| Chihuahua        | Ruta del Desierto Chihuahuense                                                                                |
| Chihuahua        | Ruta del Queso                                                                                                |
| Chihuahua        | Ruta del Sotol                                                                                                |
| Chihuahua        | Ruta Perlas del Conchos                                                                                       |
| Ciudad de México | Corredor Alameda                                                                                              |
| Ciudad de México | Corredor Basílica                                                                                             |
| Ciudad de México | Corredor Centro Histórico                                                                                     |
| Ciudad de México | Corredor Ciudad Universitaria                                                                                 |
| Ciudad de México | Corredor Condesa-Roma                                                                                         |
| Ciudad de México | Corredor Coyoacán                                                                                             |
| Ciudad de México | Corredor Polanco - Chapultepec                                                                                |
| Ciudad de México | Corredor Reforma-Zona Rosa                                                                                    |
| Ciudad de México | Corredor San Ángel                                                                                            |
| Ciudad de México | Corredor Santa Fe                                                                                             |
| Ciudad de México | Corredor Xochimilco                                                                                           |
| Coahuila         | Ruta de Carranza                                                                                              |
| Coahuila         | Ruta del Cabrito                                                                                              |
| Coahuila         | Ruta del Desierto                                                                                             |
| Coahuila         | Ruta del Desierto                                                                                             |
| Coahuila         | Ruta del Nazas al Bravo 1000 km.                                                                              |
| Coahuila         | Ruta Gastronómica                                                                                             |
| Coahuila         | Ruta Mágica de Coahuila                                                                                       |
| Colima           | Ruta Colima Cultural                                                                                          |
| Colima           | Ruta Cócala Mágica                                                                                            |
| Colima           | Ruta La Magia de la Costa                                                                                     |
| Durango          | Circuito Cuencamé                                                                                             |
| Durango          | Circuito Durango                                                                                              |
| Durango          | Circuito La Ferrería                                                                                          |
| Durango          | Circuito Lerdo y Gómez Palacio                                                                                |
| Durango          | Circuito Nazas                                                                                                |
| Durango          | Circuito Nombre de Dios                                                                                       |
| Durango          | Ruta de Villa                                                                                                 |
| Durango          | Ruta Minas                                                                                                    |
| Guanajuato       | Ruta Corazón de Guanajuato                                                                                    |
| Guanajuato       | Ruta de los Conventos                                                                                         |
| Guanajuato       | Ruta de Negocios                                                                                              |
| Guanajuato       | Ruta del Mezcal                                                                                               |
| Guanajuato       | Ruta del Tequila                                                                                              |
| Guanajuato       | Ruta del Vino                                                                                                 |
| Guanajuato       | Ruta Sierra Gorda y Aventura                                                                                  |
| Guerrero         | Circuito 01 Estatal, de la Costa Grande (Zihuatanejo, Troncones, La Saladita, Zihuatanejo)                    |
| Guerrero         | Circuito 02 Estatal, de la Costa Grande (La Saladita, Troncones, Zihuatanejo)                                 |
| Guerrero         | Circuito 03 Estatal, de la Costa Grande (Ixtapa Zihuatanejo, Petatlán, Barra de Potosí-Ixtapa Zihuatanejo)    |
| Guerrero         | Circuito 04 Estatal, de la Costa Grande (Ixtapa Zihuatanejo, Petatlán, Soledad de Maciel, Ixtapa Zihuatanejo) |
| Guerrero         | Circuito 05 de la Costa Grande (Ixtapa Zihuatanejo, San Jerónimo, Tecpan, Ixtapa Zihuatanejo)                 |
| Guerrero         | Circuito 06 Estatal, de la Costa Chica (Acapulco, Copala, Marquelia, Acapulco)                                |

|           |                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Guerrero  | Circuito 07 Estatal, de la Costa Chica (Acapulco, Copala, Ometepepec, Marquelia, Acapulco)         |
| Guerrero  | Circuito 08 Estatal, de la Costa Chica (Acapulco, Marquelia, Iliatenco, San Luis Acatlán Acapulco) |
| Guerrero  | Circuito 09 Estatal, de la Costa Chica (Acapulco, Cuajinicuilapa, Ometepepec, Marquelia, Acapulco) |
| Guerrero  | Circuito 10 Estatal, Zona Norte (Pilcaya, Taxco Iguala)                                            |
| Guerrero  | Circuito 11 Estatal, Zona Norte (Taxco, Ixcateopan)                                                |
| Guerrero  | Circuito 12 Estatal, del Centro (Acapulco, Z.A. Tehuacalco, Acapulco)                              |
| Guerrero  | Circuito 13 Estatal, del Centro (Acapulco, Chilpancingo, Eduardo Neri, Acapulco)                   |
| Guerrero  | Circuito 14 Estatal, del Centro (Acapulco, Quechultenango, Chilpancingo, Acapulco)                 |
| Guerrero  | Circuito 15 Estatal, del Centro (Acapulco, Chilpancingo, Zitlala, Chilapa, Acapulco)               |
| Guerrero  | Circuito 16 Estatal, Montaña (Acapulco, Tixtla, Olinalá, Acapulco)                                 |
| Guerrero  | Circuito 17 Estatal, Acapulco (Acapulco, Pie de la Cuesta, Coyuca de Benítez, Acapulco)            |
| Hidalgo   | Corredor de Balnearios                                                                             |
| Hidalgo   | Corredor de Haciendas                                                                              |
| Hidalgo   | Corredor de la Montaña                                                                             |
| Hidalgo   | Corredor de la Sierra y Huasteca                                                                   |
| Hidalgo   | Corredor de los cuatro elementos                                                                   |
| Hidalgo   | Corredor Tolteca                                                                                   |
| Hidalgo   | Ruta de los Conventos Agustinos                                                                    |
| Jalisco   | Circuito Zona Metropolitana                                                                        |
| Jalisco   | Ruta Cristera                                                                                      |
| Jalisco   | Ruta del Peregrino                                                                                 |
| Jalisco   | Ruta del Tequila en el Paisaje Agavero                                                             |
| Jalisco   | Ruta Guachimontones                                                                                |
| Jalisco   | Ruta Ribera de Chapala                                                                             |
| Jalisco   | Ruta Rulfiana                                                                                      |
| Jalisco   | Ruta Sierra del Tigre                                                                              |
| Jalisco   | Ruta Vallarta Costa Alegre                                                                         |
| Jalisco   | Ruta Wixarika                                                                                      |
| México    | Circuito de Compras                                                                                |
| México    | Corredor Bellezas del Nevado                                                                       |
| México    | Corredor Esplendor Mazahua                                                                         |
| México    | Corredor Herencia Otomí                                                                            |
| México    | Corredor Mariposa Monarca                                                                          |
| México    | Corredor Santuarios                                                                                |
| México    | Corredor Teotihuacán                                                                               |
| México    | Corredor Toluca y sus alrededores                                                                  |
| México    | Corredor Volcanes                                                                                  |
| Michoacán | Ruta de la Salud                                                                                   |
| Michoacán | Ruta de la Tortuga                                                                                 |
| Michoacán | Ruta del mezcal, tequila y queso cotija                                                            |
| Michoacán | Ruta Don Vasco                                                                                     |
| Morelos   | Ruta de los Conventos                                                                              |
| Morelos   | Ruta de Zapata                                                                                     |
| Morelos   | Ruta Lago de Tequesquitengo                                                                        |
| Morelos   | Ruta Pueblos Mágicos                                                                               |
| Nayarit   | Ruta Cultural-Arqueológica                                                                         |
| Nayarit   | Ruta Marismas Nacionales                                                                           |
| Nayarit   | Ruta Riviera Nayarit                                                                               |

|                 |                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------|
| Nuevo León      | Circuito Zona Metropolitana de Monterrey              |
| Nuevo León      | Ruta Cañones de la Sierra Madre, Región Pueblo Mágico |
| Nuevo León      | Ruta Desértica - Antropológica                        |
| Nuevo León      | Ruta Región Citrícola                                 |
| Nuevo León      | Ruta Región Pueblos Mágicos                           |
| Nuevo León      | Ruta Región Zona Norte                                |
| Oaxaca          | Ruta de Juquila                                       |
| Oaxaca          | Ruta de la Chinantla                                  |
| Oaxaca          | Ruta Mágica de las Artesanías                         |
| Oaxaca          | Ruta Turística de la Costa Oaxaqueña                  |
| Oaxaca          | Ruta Turística de la Mixteca                          |
| Oaxaca          | Ruta Turística de la Sierra Juárez                    |
| Oaxaca          | Ruta Turística del Mezcal                             |
| Puebla          | Ruta Mágica de la Gastronomía                         |
| Puebla          | Ruta Mágica de la Naturaleza                          |
| Puebla          | Ruta Mágica del Bienestar                             |
| Querétaro       | Ruta de la Sierra Gorda                               |
| Querétaro       | Ruta de las Haciendas                                 |
| Querétaro       | Ruta del Queso y el Vino                              |
| Querétaro       | Ruta del Semidesierto                                 |
| Querétaro       | Ruta Religiosa                                        |
| Quintana Roo    | Ruta Costa Maya                                       |
| Quintana Roo    | Ruta del Sur                                          |
| Quintana Roo    | Ruta Puerta Verde                                     |
| Quintana Roo    | Ruta Riviera Maya                                     |
| Quintana Roo    | Ruta Zona Maya                                        |
| San Luis Potosí | Circuito Cuna de San Luis Potosí                      |
| San Luis Potosí | Circuito del Rebozo                                   |
| San Luis Potosí | Circuito Haciendas del Norte                          |
| San Luis Potosí | Encuentro de aventura, cultura y diversión            |
| San Luis Potosí | Presencia del Agua, abismos huastecos                 |
| San Luis Potosí | Pueblos Artistas, sabiduría de curanderos             |
| San Luis Potosí | Ruta Alameda                                          |
| San Luis Potosí | Ruta Aranzazú San Luis                                |
| San Luis Potosí | Ruta aventura                                         |
| San Luis Potosí | Ruta de la Plata                                      |
| San Luis Potosí | Ruta Haciendas Potosinas                              |
| San Luis Potosí | Ruta Historia - San Luis                              |
| San Luis Potosí | Ruta Paseo de Guadalupe                               |
| San Luis Potosí | Ruta San Sebastián                                    |
| San Luis Potosí | Ruta Santiago y Tlaxcala                              |
| San Luis Potosí | Ruta Tequisquiapan                                    |
| San Luis Potosí | Rutas Metropolitanas                                  |
| Sinaloa         | Circuito del Évora                                    |
| Sinaloa         | Mazatlán Destino Familiar de Sol y Playa              |
| Sinaloa         | Reserva Nuestra Señora Mundo Natural                  |
| Sinaloa         | Ruta Concordia-Copala                                 |
| Sinaloa         | Ruta de la Playa a la Montaña Mazatlán - Cosalá       |
| Sinaloa         | Ruta de la Playa a la Montaña Mazatlán - Durango      |
| Sinaloa         | Ruta de la Playa a la Montaña Mazatlán-Culiacán       |
| Sinaloa         | Ruta Los Mochis - Topolobampo - El Maviri             |
| Sinaloa         | Ruta Pueblos Mágicos                                  |
| Sonora          | Pueblos Mágicos                                       |
| Sonora          | Ruta Bacanora                                         |

|                                 |                                                                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sonora                          | Ruta de las Misiones                                                                                   |
| Sonora                          | Ruta Playas                                                                                            |
| Sonora                          | Ruta Río Sonora                                                                                        |
| Sonora                          | Ruta Sierra Alta                                                                                       |
| Sonora                          | Ruta Sierra Mar                                                                                        |
| Sonora                          | Ruta Yécora                                                                                            |
| Tabasco                         | Corredor Turístico Biji Yokotán                                                                        |
| Tabasco                         | Ruta Agua y Chocolate                                                                                  |
| Tabasco                         | Ruta Aventura en la Sierra                                                                             |
| Tabasco                         | Ruta Olmeca-Zoque                                                                                      |
| Tabasco                         | Ruta Ríos                                                                                              |
| Tabasco                         | Ruta Villahermosa                                                                                      |
| Tamaulipas                      | Ruta del Altiplano Tamaulipeco                                                                         |
| Tamaulipas                      | Ruta Huasteca Mágica                                                                                   |
| Tamaulipas                      | Ruta Huasteca Mágica y Ruta del Altiplano Tamaulipeco                                                  |
| Tlaxcala                        | Ascenso al Volcán la Malinche, Escalada en roca, rappel, sendero interpretativo y bicicleta de montaña |
| Tlaxcala                        | Circuito Cacaxtla y Xochitecatl                                                                        |
| Tlaxcala                        | Circuito Centro Histórico de Tlaxcala y sus museos                                                     |
| Tlaxcala                        | Corredor del Pulque, haciendas taurinas y los bosques de Tlaxco                                        |
| Tlaxcala                        | Santuario de las luciérnagas y Zona Arqueológica de Tecoaque                                           |
| Tlaxcala                        | Tranvía Turístico y leyendas                                                                           |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región Altas Montañas                                                                                  |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región Cultura y Aventura                                                                              |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región los Tuxtlas                                                                                     |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región Olmeca                                                                                          |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región Primeros Pasos de Cortés                                                                        |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Región Totonaca                                                                                        |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Ruta Bosques de Niebla                                                                                 |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Ruta del Sotavento                                                                                     |
| Veracruz de Ignacio de la Llave | Ruta Huasteca                                                                                          |
| Yucatán                         | Ruta Anillo de los Cenotes                                                                             |
| Yucatán                         | Ruta Aventura en el Manglar                                                                            |
| Yucatán                         | Ruta Cenotes Aguas Mágicas                                                                             |
| Yucatán                         | Ruta Centro                                                                                            |
| Yucatán                         | Ruta de la Arqueología                                                                                 |
| Yucatán                         | Ruta de la Costa Esmeralda                                                                             |
| Yucatán                         | Ruta de la Cultura                                                                                     |
| Yucatán                         | Ruta de los Conventos                                                                                  |
| Yucatán                         | Ruta de los Flamings                                                                                   |
| Yucatán                         | Ruta de los Itzáes                                                                                     |
| Yucatán                         | Ruta Mérida y sus Barrios                                                                              |
| Yucatán                         | Ruta Puuc                                                                                              |
| Yucatán                         | Ruta Sur Extremo                                                                                       |
| Zacatecas                       | Ruta Cultural en el centro del Estado                                                                  |
| Zacatecas                       | Ruta de la Fe y los Milagros                                                                           |
| Zacatecas                       | Ruta de Turismo Alternativo                                                                            |
| Zacatecas                       | Ruta del Mezcal                                                                                        |
| Zacatecas                       | Ruta Sierra de Órganos                                                                                 |
| Zacatecas                       | Ruta Taurina                                                                                           |

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

|                                                                                   |                                                                                                                                                               |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <b>ANEXO 2</b><br><b>PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS</b><br><b>SOLICITUD DE APOYO</b><br><b>EJERCICIO FISCAL 2018</b> |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                               |  |  |  |

**1. DATOS DEL SOLICITANTE.\***

|                                                                                                                             |  |      |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|-----------------------------|
| Gobiernos Estatales, y de la Ciudad de México, Gobiernos Municipales, y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. |  |      |  |                             |
| Dependencia.                                                                                                                |  |      |  |                             |
| Nombre del Funcionario Enlace.                                                                                              |  |      |  |                             |
| Cargo.                                                                                                                      |  |      |  |                             |
| Número de teléfono oficina.                                                                                                 |  | Ext. |  | Número de teléfono celular. |
| Correo electrónico.                                                                                                         |  |      |  |                             |

**2. DATOS DEL BENEFICIARIO\***

|                                                                                                                            |  |      |  |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|-----------------------------|
| Gobiernos Estatales, y de la Ciudad de México, Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. |  |      |  |                             |
| Dependencia.                                                                                                               |  |      |  |                             |
| Nombre del Funcionario Enlace.                                                                                             |  |      |  |                             |
| Cargo.                                                                                                                     |  |      |  |                             |
| Número de teléfono oficina.                                                                                                |  | Ext. |  | Número de teléfono celular. |
| Correo electrónico.                                                                                                        |  |      |  |                             |

**3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO SOLICITADO\***

|                                                                                          |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|-----------------|------------------|------------|--|---------------------|--|---------|
| Nombre del proyecto (Delimitar alcances y breve explicación de los trabajos a ejecutar): |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Proyecto orientado a:                                                                    |  | Consolidar la oferta turística               |  | ( )             |                  |            |  |                     |  |         |
| (Marcar con una X las opciones correspondientes.)                                        |  | Desarrollar Destinos Diversificados          |  | ( )             |                  |            |  |                     |  |         |
| Tipo de domicilio                                                                        |  | Urbano                                       |  |                 |                  | Rural      |  |                     |  |         |
| Tipo de asentamiento                                                                     |  | Colonia                                      |  | Fraccionamiento |                  | Manzana    |  | Pueblo              |  | Rancho  |
|                                                                                          |  | Ejido                                        |  | Hacienda        |                  | Otro       |  | Granja              |  | Otro    |
| Estado*                                                                                  |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Municipio y/o Demarcación Territorial                                                    |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Localidad                                                                                |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Conectividad                                                                             |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Tipo de vialidad                                                                         |  | Avenida                                      |  | Boulevard       |                  | Calle      |  | Callejón            |  | Calzada |
|                                                                                          |  | Privada                                      |  | Periférico      |                  | Carretera  |  | Camino              |  | Otro    |
| Nombre de la vialidad                                                                    |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Referencias                                                                              |  | Coordenadas UTM:                             |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
|                                                                                          |  | Croquis de localización y georreferenciación |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Referencia 1 (entre vialidades)                                                          |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Referencia 2 (vialidad posterior)                                                        |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Referencia 3 (vialidad posterior)                                                        |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
|                                                                                          |  |                                              |  |                 |                  |            |  |                     |  |         |
| Número de empleos generados durante la ejecución del proyecto*                           |  | Directos                                     |  |                 |                  | Indirectos |  |                     |  |         |
| Número de empleos que se estima generar después de la ejecución del proyecto*            |  | Directos                                     |  |                 |                  | Indirectos |  |                     |  |         |
| Población Objetivo*                                                                      |  | Mujeres                                      |  |                 |                  | Hombres    |  |                     |  |         |
| Sustentabilidad* (señalar a que vertiente atiende preferentemente el proyecto)           |  | Vertiente Económica                          |  |                 | Vertiente Social |            |  | Vertiente Ambiental |  |         |



| 4. TIPO DE PROYECTO REQUERIDO*                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|--|
| Segmento al que está dirigido el Proyecto. Turismo de: (elegir solo una opción, la más representativa)                                                                           | Sol y playa                                                                                                                                                                                                                             | Cultural                                                                                                                                         |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | Naturaleza                                                                                                                                                                                                                              | Especificar tipo                                                                                                                                 | Ecoturismo                                                                 | De aventura           | Rural                  |  |
|                                                                                                                                                                                  | Social                                                                                                                                                                                                                                  | Negocios y Reuniones                                                                                                                             |                                                                            |                       | Deportivo o Cinagético |  |
|                                                                                                                                                                                  | Salud                                                                                                                                                                                                                                   | Otros tipos y formas de turismo (especifique)                                                                                                    |                                                                            | Náutico y de Cruceros |                        |  |
| A que ruta, corredor y/o circuito turístico corresponde. (mencionar los municipios que integren la ruta, corredor o circuito turístico)                                          |                                                                                                                                                                                                                                         | (Ejem. La ruta de los Dioses (Municipio, Municipio, etc.))                                                                                       |                                                                            |                       |                        |  |
| Vertiente de apoyo solicitado                                                                                                                                                    | a                                                                                                                                                                                                                                       | Infraestructura y Servicios.                                                                                                                     |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | b                                                                                                                                                                                                                                       | Equipamiento Turístico.                                                                                                                          |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | c                                                                                                                                                                                                                                       | Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos. |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | d                                                                                                                                                                                                                                       | Mejora, Rehabilitación o Creación de sitios de interés turístico.                                                                                |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | e                                                                                                                                                                                                                                       | Asistencia Técnica y Servicios Relacionados a las obras de los Proyectos.                                                                        |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | f                                                                                                                                                                                                                                       | Transferencia de Tecnologías                                                                                                                     |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | g                                                                                                                                                                                                                                       | Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.*                                                                              |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | h                                                                                                                                                                                                                                       | Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.*                                                                                                       |                                                                            |                       |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  | i                                                                                                                                                                                                                                       | Planes y Programas de Movilidad Turística.                                                                                                       |                                                                            |                       |                        |  |
| 5. PROYECTO REQUERIDO: DESCRIPCIÓN TÉCNICA, COSTOS, MONTOS DE PARTICIPACIÓN Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.*                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| Descripción técnica del proyecto y de los trabajos a ejecutar (conceptos y partidas puntuales y específicas), así como productos entregables (términos de referencia a detalle)* |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| Número de etapas de las que consta el proyecto:*                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                         | Número de etapa en este ejercicio fiscal:                                                                                                        |                                                                            |                       |                        |  |
| Monto total del Proyecto (Moneda Nacional)*                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         | Monto de esta etapa                                                                                                                              |                                                                            |                       |                        |  |
| Aportación de los participantes*                                                                                                                                                 | Gobiernos Estatales y de la Ciudad de México                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  | Gobiernos Municipales o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México | Otros                 |                        |  |
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| Monto Federal Solicitado al PRODERMAGICO.*                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| Tiempo de ejecución del proyecto (meses, incluyendo la modalidad del proceso licitatorio)*                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| 6. ANEXOS QUE PRESENTA                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| 6.a. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS <EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| 1                                                                                                                                                                                | Ubicación del Proyecto: croquis de localización georreferenciado con imágenes y/o fotografías de la situación actual de la zona a intervenir.                                                                                           |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 2                                                                                                                                                                                | Proyecto Ejecutivo, incluye: memoria descriptiva, planos arquitectónicos, albañilerías/estructurales, instalaciones, acabados y equipo-mobiliario.                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 3                                                                                                                                                                                | Presupuesto de los trabajos: Cotizaciones / Costos Unitarios /Estudios de Mercado.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 4                                                                                                                                                                                | Calendario de ejecución: programa mensual de la realización de los trabajos físico-financieros.                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 5                                                                                                                                                                                | Uso de suelo. En caso de ser necesario.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 6                                                                                                                                                                                | Tenencia de la tierra. En caso de ser necesario.                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 7                                                                                                                                                                                | Etapas: en caso de que el proyecto conste de 2 o más etapas, se deberá entregar un plano de ubicación describiendo las etapas que lo integran, así como el presupuesto y programa de obra, tanto total como por cada una de las etapas. |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 6.b. ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS RELACIONADOS A LOS PROYECTOS: ELABORACIÓN DE PLANES, ESTUDIOS, PROYECTOS, INVESTIGACIONES, ETC.                                              |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| 1                                                                                                                                                                                | Ubicación de la zona de estudio: croquis de localización georreferenciado con imágenes y/o fotografías de la situación actual de la zona objeto del estudio.                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 2                                                                                                                                                                                | Alcance Conceptual, incluye: descripción de las necesidades que cubrirá el proyecto y/o estudio, presentando términos de referencia esquemas, rendes, bocetos, perspectivas, especificaciones y productos entregables.                  |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 3                                                                                                                                                                                | Presupuesto de los trabajos: Cotizaciones / Costos Unitarios /Estudios de Mercado.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 4                                                                                                                                                                                | Calendario de ejecución: programa mensual de la realización de los trabajos físico-financieros.                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 5                                                                                                                                                                                | Uso de suelo. En caso de ser necesario.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 6                                                                                                                                                                                | Tenencia de la tierra. En caso de ser necesario.                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 6.c. ACCIONES*                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       |                        |  |
| 1                                                                                                                                                                                | Diagnóstico de Necesidades*                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 2                                                                                                                                                                                | Programa de Trabajo*                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 3                                                                                                                                                                                | Documentos probatorios de la capacidad financiera del solicitante*                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 4                                                                                                                                                                                | Cotizaciones/Costos Unitarios/Estudios de Mercado*                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 5                                                                                                                                                                                | Carta compromiso del ejecutor del proyecto*                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 6                                                                                                                                                                                | Índice de contenido*                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 7                                                                                                                                                                                | Justificación del Proyecto *                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 8                                                                                                                                                                                | Evaluación de Impacto*                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 9                                                                                                                                                                                | Programa de Operación y seguimiento una vez que se concluya el proyecto*                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |
| 10                                                                                                                                                                               | Otros. Especifique*                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |                                                                            |                       | ( )                    |  |

| DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INTEGRAR EL SOLICITANTE UNA VEZ INICIADOS LOS TRABAJOS CONVENIDOS, EN CASO DE QUE ASI PROCEDA.              |                                                                                                               | APLICA | NO APLICA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| <b>A</b>                                                                                                                             | <b>LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES Y ESTATALES.</b>                                                          | ( )    | ( )       |
| 1                                                                                                                                    | Construcción                                                                                                  | ( )    | ( )       |
| 2                                                                                                                                    | Ecológicos                                                                                                    | ( )    | ( )       |
| 3                                                                                                                                    | Otros: servicios municipales agua, drenaje; energía eléctrica; concertación social; servidumbre de paso; etc. | ( )    | ( )       |
| <b>B</b>                                                                                                                             | <b>AUTORIZACIONES FEDERALES</b>                                                                               | ( )    | ( )       |
| 1                                                                                                                                    | INAH.                                                                                                         | ( )    | ( )       |
| 2                                                                                                                                    | SEMARNAT/CNA.                                                                                                 | ( )    | ( )       |
| a)                                                                                                                                   | Concesión de zona federal marítima terrestre o zona federal ribereña                                          | ( )    | ( )       |
| b)                                                                                                                                   | Resolución de Impacto Ambiental                                                                               | ( )    | ( )       |
| c)                                                                                                                                   | Liberación de PROFEPA.                                                                                        | ( )    | ( )       |
| 3                                                                                                                                    | SCT. (En caso de proyectos de señalización)                                                                   | ( )    | ( )       |
| <b>C</b>                                                                                                                             | <b>DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS</b>                                                                             | ( )    | ( )       |
| 1                                                                                                                                    | Documento aprobatorio de la capacidad financiera del solicitante.                                             | ( )    | ( )       |
| 2                                                                                                                                    | Carta compromiso del ejecutor responsable del proyecto.                                                       | ( )    | ( )       |
| 3                                                                                                                                    | Programa de operación y mantenimiento.                                                                        | ( )    | ( )       |
| 4                                                                                                                                    | Fianza: Póliza de aseguramiento del inmueble una vez terminada la construcción.                               | ( )    | ( )       |
| 5                                                                                                                                    | Manuales de operación y pólizas de garantía de equipamiento.                                                  | ( )    | ( )       |
| 6                                                                                                                                    | Fotografías del proyecto concluido.                                                                           | ( )    | ( )       |
| 7                                                                                                                                    | Estudios de valuación                                                                                         | ( )    | ( )       |
| 8                                                                                                                                    | Otros: especifique.                                                                                           | ( )    | ( )       |
| <b>NOTA:</b><br>(*) PARA EL CASO DE PROYECTO DE ACCIONES DEL PRODERMAGICO SERÁN OBLIGATORIOS LOS INCISOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO. |                                                                                                               |        |           |

Con base en los requisitos contenidos en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO, el funcionario que ratifique y firme la presente solicitud manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el proyecto establecido en la presente acredita los siguientes supuestos:

- Que el proyecto o acción cuenta con los permisos, licencias federales, estatales y/o municipales, necesarios para su ejecución, haciendo énfasis en los correspondientes a impacto ambiental (SEMARNAT), señalética (SCT) y en su caso, las relativas al patrimonio cultural tangible e intangible (INAH).
- Que el proyecto o acción se encuentre socializado o bien, cuando se trate de Pueblos Mágicos el mismo cuente con la anuencia del Comité Ciudadano de dicha localidad.
- Que no tiene ningún conflicto de intereses por el otorgamiento de recursos, así como en los proyectos autorizados

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE  
TURISMO O EQUIVALENTE**

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

# REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

## PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS

### ANEXO 3 REQUISITOS DEL PROYECTO EJECUTIVO

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TIPOS DE PROYECTO |               |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OBRA NUEVA        | IMAGEN URBANA | REHABILITACIÓN DE INMUEBLES |
| PROYECTO EJECUTIVO: Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo. | <u>PROYECTO ARQUITECTÓNICO</u> : el que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra.                                                                                                                                                                                                      | ✓                 | ✓             | ✓                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <u>PROYECTO DE INGENIERÍA</u> : El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad. | ✓                 | ✓             | ✓                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | PRESUPUESTO DE OBRA: Catálogo de conceptos, presupuesto desglosado.                                                                                                                                                                                                                                                   | ✓                 | ✓             | ✓                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | CALENDARIO DE OBRA: Este debe ser con respecto al catálogo de conceptos y en tiempo no mayor a 7 meses siempre y cuando el inicio de la ejecución de los trabajos sea a principios del mes de junio (EN CASO CONTRARIO SI LA EJECUCIÓN ES MAYOR AL TIEMPO YA REFERIDO, SE CONSIDERARÁ EL PROYECTO COMO NO ENTREGADO)  | ✓                 | ✓             | ✓                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | TÉRMINOS DE REFERENCIA: Estudios, necesidades y/o requerimiento del proyecto, descripción del proyecto, anteproyecto.                                                                                                                                                                                                 | ✓                 | ✓             | ✓                           |

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018  
PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**

**ANEXO 4**

**Lineamientos para la Operación de Transferencia de Tecnología**

| Índice                                                                                                                                               | Página    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Introducción</b>                                                                                                                                  | <b>2</b>  |
| <b>I. Lineamientos para la operación de la Transferencia de Tecnología</b>                                                                           | <b>4</b>  |
| <b>1. Generalidades</b>                                                                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>1.1 La TT</b>                                                                                                                                     | <b>4</b>  |
| <b>1.2 Objetivos de la TT</b>                                                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>2. Lineamientos generales</b>                                                                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>2.1 De planificación, programación y orientaciones sobre el costeo</b>                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>2.2 De aprobación, aplicación, modificación y evaluación</b>                                                                                      | <b>15</b> |
| <b>3. Lineamientos particulares</b>                                                                                                                  | <b>21</b> |
| <b>3.1 Cursos específicos</b>                                                                                                                        | <b>24</b> |
| <b>3.2 Cursos para el fortalecimiento de PyME's</b>                                                                                                  | <b>29</b> |
| <b>3.3 Cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales del turismo</b>                                         | <b>34</b> |
| <b>3.4 Iniciativas de las Oficinas Estatales de Turismo para la mejora de la cadena del valor de sus líneas de producto (Seminarios y Talleres).</b> | <b>36</b> |
| <b>3.5 Talleres para el desarrollo de las cadenas productivas</b>                                                                                    | <b>38</b> |
| <b>3.6 Certificaciones de calidad</b>                                                                                                                | <b>40</b> |
| <b>3.7 Asistencia Técnica</b>                                                                                                                        | <b>43</b> |
| <b>3.8 Otras formas de transferencia de conocimiento</b>                                                                                             | <b>45</b> |
| <b>3.8.1 Foros y congresos</b>                                                                                                                       |           |
| <b>I. Anexo: Guía rápida de revisión de requisitos de proveedoras</b>                                                                                | <b>46</b> |

## **INTRODUCCIÓN**

El Art. 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo faculta a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico a:

**IV. Definir los lineamientos y procedimientos necesarios para la formalización, operación, control, supervisión y evaluación de los programas,** inversiones y cualquier instrumento jurídico sobre infraestructura y equipamiento turísticos, que se celebren con entidades federativas, municipios, organismos empresariales y otros actores del sector;

**V. Definir la implementación de las acciones integrales establecidas en los convenios suscritos con las entidades federativas,** lo anterior en coordinación con las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados, y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como con las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;

**VI. Establecer los instrumentos y procedimientos que aseguren una adecuada supervisión para el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en los convenios** celebrados con las entidades federativas;

Se entiende como Transferencia de Tecnología a la transmisión o entrega de información técnica y activos intelectuales que son de utilidad práctica y de transformación estructural para acelerar la competitividad de empresas y destinos turísticos.

Con la Transferencia de Tecnología (de aquí en adelante TT); La Secretaría mantiene su propósito de apoyar proyectos en materia de difusión del conocimiento turístico de utilidad para la gestión de los destinos turísticos de nuestro país, toda vez que ésta, indiscutiblemente, se constituye como un valioso instrumento de promoción del desarrollo. Cada peso invertido en este rubro es un peso que aporta el pueblo de México y, por ello, debe racionalizarse, pero buscando la máxima calidad e impacto en su propio bienestar.

Bajo esta premisa la Secretaría de Turismo ha desarrollado los presentes “**Lineamientos para la Operación de Transferencia de Tecnología de PRODERMÁGICO**” cuya función de ser apoyo técnico de lo deseable para un desempeño superior, orientado a la eficacia, eficiencia, economía y calidad en la Transferencia de Tecnología, **componente clave del PRODERMÁGICO, en su rubro de Acciones y relacionado con la mejora en las habilidades individuales, empresariales y colectivas para la gestión de destinos. Es de uso interno y de ninguna manera debe estar en poder de personas ajenas al proceso TT, incluyendo proveedores. El conocimiento de los mismos por parte de un proveedor afecta los procesos adjudicatarios de la totalidad de los estados.**

El documento incluye de forma clara, objetiva y transparente lineamientos generales y específicos que ayudarán a conducir a las Oficinas Estatales de Turismo (De aquí en adelante OET's) la planeación, ejecución y control de las acciones de Transferencia de Tecnología (TT). Con éste, contarán con una sencilla metodología para que plasmen su plan de trabajo en esta vertiente. Dichos lineamientos:

- Describen con mayor amplitud y especificidad las **DIRECTRICES DE CALIDAD a las que deberán sujetarse los Proveedores de Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica** y, sobretodo, aquellas en las que la Oficina Estatal de Turismo deberá tener especial atención para **operar correctamente cada uno de los componentes de TT** para el año 2018 y alinear sus actuaciones a lo establecido en el programa sectorial.
- Establecen los **PARÁMETROS NECESARIOS DE CANTIDAD de participantes, tiempos, etc.,** de los diversos componentes, así como otros requisitos básicos.
- Permiten a las Oficinas Estatales de Turismo **facilitar los procesos de licitación y adjudicación por la claridad de los REQUISITOS técnicos y por la orientación que respecto al COSTEO** ofrecen, permitiendo una referencia objetiva para la toma de decisiones en la elección del Proveedor de Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica.

Como fue mencionado líneas arriba, se anexa un complemento a dichos lineamientos de apoyo para que las Oficinas Estatales de Turismo presenten de manera homogénea, ante la Dirección General de Gestión de Destinos de la Secretaría de Turismo, un **PLAN DE TRABAJO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**, que una vez revisado por la SECTUR y por su apego a los lineamientos, pueda ejecutarse con compromisos claros, comparables, y evaluables.

#### Lineamientos para la operación de Transferencia de Tecnología.

##### 1. GENERALIDADES

|     |       |
|-----|-------|
| 1.1 | La TT |
|-----|-------|

La Transferencia de Tecnología es la vertiente de apoyo del PRODERMÁGICO relacionado con la transferencia de saberes y cuya intencionalidad es desarrollar las capacidades locales en distintos niveles de competitividad, para gestionar destinos y orientarlos hacia el desarrollo sustentable. Al igual que otros programas similares implementados en años recientes por SECTUR, éste se ciñe a 6 postulados:

1. La transferencia de saberes, **o es de calidad o no tiene sentido.**
2. Para que la transferencia sea de calidad debe **sujetarse a estándares de contenidos y requisitos formales** que, de no cumplirse, afectan la competencia de largo plazo de los destinos.
3. La transferencia, para que aporte a la competitividad y sustentabilidad, debe **enfocarse a desarrollar competencias locales, de cada tipo de agente de desarrollo en particular y de los trabajos colectivos en términos de cadenas productivas.**
4. Debe **transformar realidades no deseadas** que impiden el desarrollo armónico y equilibrado del sector, en lo económico, en lo social y en lo ambiental.
5. **Debe ser pertinente** en cuanto a su alineación a los propósitos nacionales y sectoriales, enunciados en el PND 2013-2018, el PROSECTUR 2013-2018 y en el programa sectorial del estado y enfocada a las particulares necesidades detectadas en los DNC locales.
6. **La mejora competitiva y la innovación son fundamentales** para lograr mayores niveles de desarrollo económico, ambiental y social. Está asociada con la capacidad de participar exitosamente en mercados nacionales e internacionales, la generación de valor agregado y la creación de empleo, entre otros factores. Para **ello la inversión en capital humano se significa por ser un elemento fundamental para la creación y sostenimiento a largo plazo de ventajas dinámicas**, ofreciendo un amplio potencial de desarrollo.

La **TT** se define como

"Un instrumento de gestión sectorial cuya finalidad es aportar a la solución de los problemas económicos, sociales y ambientales del país desde el ámbito turístico de los destinos, con metas de transferencia de tecnología claramente expresadas a lograr con procesos estandarizados que ejecutan las Oficinas Estatales de Turismo, optimizando recursos compartidos en un ejercicio anual".

Con este programa, la Secretaría de Turismo a través de la Dirección General de Gestión de Destinos, en el marco de los convenios PRODERMAGICO, establece un mecanismo para conjuntar esfuerzos y recursos con las entidades federativas, con la finalidad de fortalecer la competitividad de los destinos turísticos mexicanos de manera integral, a través de la diseminación de conocimiento. La mejora de la competitividad es fundamental para lograr mayores niveles de desarrollo económico, ambiental y social.

La TT deriva su connotación de su misión ineludible de fortalecer, mediante acciones de transmisión de activos intelectuales diferenciados, las capacidades de los agentes del desarrollo turístico en los destinos a través de los siguientes componentes:

| COMPONENTES                                                                                                                 | DIRIGIDOS A:                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) <b>Cursos Específicos</b>                                                                                                | Personal operativo y supervisores del sector turístico                                                                                                                                                              |
| b) <b>Cursos para el fortalecimiento de PyME's</b>                                                                          | Personal de nivel gerencial, directivo, emprendedores y propietarios de empresas turísticas.                                                                                                                        |
| c) <b>Cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales del turismo</b>                 | Funcionarios públicos del sector turístico en el nivel de gobierno estatal y municipal.                                                                                                                             |
| d)                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
| e) <b>Iniciativas de las OET's para la mejora de la cadena del valor de sus líneas de producto (Seminarios y Talleres).</b> | Empresarios, directivos y emprendedores relacionados con las líneas de producto estratégicas del destino, guías de turistas, y otros profesionales relacionados con el turismo.                                     |
| f)                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
| g) <b>Talleres para el desarrollo de las cadenas productivas</b>                                                            | Empresarios del sector turístico, proveedores del sector turístico, integrantes de los Comités de Pueblos Mágicos (de destinos nombrados o aspirantes); emprendedores, funcionarios turísticos locales y estatales. |
| h) <b>Asistencia técnica</b>                                                                                                | Miembros de los Comités de Pueblos Mágicos, Funcionarios de las Oficinas Municipales de Turismo, Miembros decisorios de las cadenas productivas turísticas, Emprendedores.                                          |
| i) <b>Foros y Congresos</b>                                                                                                 | Agentes del desarrollo turístico municipal y estatal de los sectores público, privado y social.                                                                                                                     |

En resumen, la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal, manteniendo su política de transferencia de tecnología para la competitividad, ha desarrollado los presentes lineamientos para que las OET's homologuen la calidad de los procesos y garanticen un mayor impacto de éstos al canalizar los recursos de los Convenios de Coordinación PRODERMAGICO.

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| <b>1.2</b> | <b>Objetivos de la TT</b> |
|------------|---------------------------|

#### **General**

El objetivo general del proceso de Transferencia de Tecnologías es coadyuvar al desarrollo y mantenimiento de ventajas competitivas locales sostenibles en el sector turístico mexicano, **que impacten el bienestar de la población de los destinos**, mediante acciones de transmisión de conocimientos orientados a estimular, de manera integral su competitividad.

**Particulares**

- Fomentar la competitividad a nivel personas y empresas mediante acciones de transferencia de tecnología orientada a desarrollar conocimientos y habilidades para que el personal que labora en las empresas de servicios y el empresariado turístico sea capaz de introducir **nuevos y mejores productos y servicios**, capaces de posicionarse exitosamente en el mercado, poner en funcionamiento nuevas formas de organización, incrementar la capacidad productiva y de innovación.
- Fomentar la competitividad a nivel sectorial, mediante acciones de transferencia de tecnología orientadas a desarrollar conocimientos y habilidades entre los actores de desarrollo turístico de los destinos, de los sectores público, privado y social, para la **integración de cadenas productivas turísticas**.
- Fomentar la competitividad a nivel social, mediante acciones de transferencia de tecnología orientadas a desarrollar conocimientos y habilidades para potenciar **su capacidad organizativa**, su actitud hacia el cambio, su cohesión grupal, la habilidad de los actores políticos para alcanzar acuerdos, formular estrategias e implementar políticas.
- Fomentar la **competitividad a nivel de política turística**, mediante acciones de transferencia de tecnología orientadas a desarrollar conocimientos y habilidades entre los actores sectoriales para planificar, gestionar y evaluar sus políticas y estrategias de desarrollo turístico que beneficien en el corto, mediano y largo plazo a las poblaciones locales.
- Promover el **intercambio de experiencias, buenas prácticas sectoriales**, tecnología de planeación turística regional y de gestión de destinos.

**2. LINEAMIENTOS GENERALES****2.1 De planificación, programación y orientaciones sobre el costeo**

De acuerdo a lo establecido en el PRODERMÁGICO 2018 los siguientes componentes pueden planificarse en función de los tipos de transferencia de tecnología y de acuerdo a las necesidades detectadas.

| COMPONENTES/<br>TIPOS     | Específicos<br>alineados a<br>EC | PyME's | Funcionarios | Líneas de<br>Producto | Cadenas<br>Productivas | Asistencia<br>Técnica | Certificación | Foros y<br>Congresos |
|---------------------------|----------------------------------|--------|--------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|---------------|----------------------|
| 1. Cursos de Capacitación | ○                                | ○      | ○            |                       |                        |                       |               |                      |
| 2. Talleres               |                                  | ○      | ○            | ○                     | ○                      |                       |               |                      |
| 3. Seminarios             |                                  | ○      | ○            | ○                     | ○                      |                       |               |                      |
| 4. Asistencia Técnica     |                                  |        |              |                       |                        | ○                     |               |                      |
| 5. Foros y congresos      |                                  |        |              |                       |                        |                       |               | ○                    |
| 6. Certificación          |                                  |        |              |                       |                        |                       | ○             |                      |

Donde:

**Cursos de capacitación:**

Son espacios de transmisión de conocimientos sobre temas puntuales pero amplios que permiten profesionalizar y actualizar a distintos tipos elementos del capital humano, en especial sobre los últimos conocimientos y técnicas desarrolladas en cada disciplina y aplicados a sus puestos de trabajo, para así ser incorporados a las funciones propias del cargo e inclusive certificar sus competencias. P. e.: Curso de alineación al estándar de competencia EC0038: Atención a Comensales" o Marketing experiencial para destinos" o "Introducción al Programa Pueblos Mágicos"

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seminarios:</b>         | Son reuniones muy especializadas y de utilidad eminentemente técnica, cuyo propósito es efectuar un análisis concienzudo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre especialistas y entre los especialistas y aquellos a los que se dirige el seminario. Generalmente, en un seminario el instructor o especialista muestra los resultados de investigaciones, propias o ajenas, sobre determinado componente de conocimiento que agrega valor a la gestión de algún campo. P.e.: Seminario sobre tendencias cualitativas y cuantitativos del turismo rural en México y el Mundo"                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Talleres:</b>           | Es una reunión de aprendizaje orientada a desarrollar de manera práctica alguna de los 4 saberes básicos (saber conocer, saber hacer, saber ser y convivir). A la Secretaría de Turismo le interesa desarrollar preponderantemente saberes técnicos orientados a resolver problemas de gestión de empresas turísticas y de su asociatividad. El taller es práctico preponderantemente. Se constituye como un espacio de coaprendizaje, donde todos sus participantes construyen socialmente conocimientos y valores, desarrollan habilidades y actitudes, a partir de sus propias experiencias y de la intervención del instructor. P. e.: "Taller de Diseño de Portafolio de Productos Turísticos de Destino"                                                                                                                                                 |
| <b>Asistencia técnica:</b> | Debe entenderse a la Asistencia Técnica como la actividad asesora, de consejería técnica y acompañamiento, que es ejecutada por personas físicas o morales que detentan activos intelectuales y experiencia, útiles para ayudar a resolver problemas de desarrollo. En este caso es asesoría, consultoría, y acompañamiento para resolver problemas estructurales de competitividad de los destinos turísticos.<br>Es una forma global de servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para las organizaciones sociales, empresariales y gubernamentales del turismo que carecen de dichas capacidades. Los programas de asistencia técnica ayudan a estos a marchar más eficientemente. P.e.: "Asistencia Técnica para la implementación de proceso de mejora continua en PyME's hoteleras".                                                  |
| <b>Foros y congresos:</b>  | Los <b>foros</b> son reuniones donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Fundamentalmente es una técnica verbal, realizada por y para en grupos específicos. También es aquel espacio que se utiliza como escenario de intercambio entre personas que desean discutir sobre problemáticas específicas o todo tipo de temas. P.e.: "Problemas de Estructuración de Productos turísticos complementarios: Hacia una técnica de diseño"<br>Los <b>congresos</b> son reuniones que son realizadas sólo una vez al año y que tienen como propósito el compartir logros técnicos p de gestión en algún campo en particular. Generalmente se complementan por líderes de campos relacionados con el tema y con conferencias tas especializados. P.e: "Buenas prácticas de los destinos en la gestión de la cadena productiva turística" |
| <b>Certificación:</b>      | En este caso, debe entenderse a la certificación turística como los procesos de aprendizaje y adaptación directiva y operativa que instrumentan las empresas de servicios turísticos para asegurar calidad y excelencia a sus clientes, mediante procesos permanentes de mejora que les hacen merecedoras de distintivos que garantizan las mejores experiencias para los usuarios y la mejor productividad para su desempeño. P.E.: "Certificación Punto Limpio".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**2.1.1****Necesidad de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación**

La planificación de la transferencia requiere incluir, como en cualquier forma de planificación, un diagnóstico objetivo que permita identificar las necesidades que requieren ser atendidas. En la planificación de la TT esa etapa previa se denomina Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Asistencia Técnica y es conocida por sus siglas DNCAT. Estos lineamientos proveen un espacio para consignar sus resultados concretos en el **Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal**. Dos son las fuentes de información que permiten su llenado:



- El referente de política pública y
- El referente de consulta directa al sector productivo, privado y social.

El **referente de política pública** hace alusión a los propósitos definidos en el PND 2013-2018, PROSECTUR 2013-2018 en sus líneas de acción, Ley General de Turismo, Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Programas Estatales de Turismo, Programas Municipales y que resumen las necesidades manifestadas en los procesos de consulta pública realizados para elaborar dichos documentos de gobierno.

El **referente de consulta directa** alude a los resultados concretos derivados de un ejercicio de consulta a las cámaras, asociaciones, empresas sociales, empresas líderes, delegaciones administrativas de las OET, Municipios, Comités de Pueblos Mágicos, etc.

Por ejemplo:

| REFERENTE                                          | ENUNCIADO O LÍNEA DE ACCIÓN                                                                                                                    | COMPONENTE                                                                                | CURSO/TALLER/SEMINARIO/FORO/CONGRESO                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consulta a CANIRAC                                 | Mejorar la calidad en la atención a los clientes de los establecimientos de alimentos y bebidas.                                               | 3.1 Cursos Específicos                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a comensales</li> </ul>                                                                                                                                  |
| PROSECTUR 2013-2018                                | Fortalecer a las MIPYMES artesanales, turísticas, industriales o agrícolas de mujeres, con asesoría técnica.                                   | 3.2 Cursos para el fortalecimiento de PyME's                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller de teñido y estampado de fibras naturales con pigmentos</li> <li>• Curso de Desarrollo de productos agroturísticos</li> </ul>                              |
| Consulta a Municipios que detentan nombramiento PM | Mejorar las capacidades técnicas de los funcionarios para planear y gestionar el desarrollo turístico,                                         | 3.3 Cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y gestión turística municipal</li> <li>• Gobernanza</li> <li>• Planeación participativa</li> <li>• Diseño de POA's</li> </ul>                          |
| PROSECTUR 2013-2018                                | 2.2.8 Incentivar el desarrollo de iniciativas emprendedoras, creativas e innovadoras para potenciar la diversificación de productos turísticos | 3.4 Iniciativas de las Oficinas estatales                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller de Modelos de Negocios.</li> <li>• Taller de Creatividad</li> <li>• Curso de Innovación Turística</li> <li>• Desarrollo de Productos Turísticos</li> </ul> |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PND 2013-2018</p> <p>Reglamento Interior de la Sectur</p> <p>Ley General de Turismo:</p> | <p>De esta forma, en el presente Plan</p> <p>Nacional de Desarrollo se establecen las estrategias y líneas de acción para una nueva y moderna política de fomento económico, particularmente en aquellos sectores estratégicos que tengan capacidad para generar empleo, que puedan competir exitosamente en el exterior, que</p> <p>democraticen la productividad entre sectores económicos y regiones geográficas, y que generen alto valor a través de su integración con <b>cadena productivas locales</b>.</p> <p>Art. 18: Articulación de cadenas productivas.</p> <p>Art. 15. Articulación de cadenas productivas.</p> | <p>3.5 Desarrollo de cadenas productivas</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a las cadenas productivas</li> <li>• Taller de Articulación de cadenas productivas</li> <li>• Trabajo en equipo de cadenas productivas</li> <li>• Mapeo de cadenas productivas</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Como puede observarse, todos los cursos, seminarios y talleres, etc., deben tener un sustento oficial o validado que justifique la inversión pública en transferencia de tecnología.

**Evidencia:** *Copia simple de DNCAT realizado (La DGDD se reserva la facultad de aprobar o desaprobado la validez de dicho estudio en función de su robustez técnica) acompañado del Proyecto de Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología*

|              |                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1.2</b> | <b>Abandono a las prácticas endogámicas de convocatoria a licitación</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|

Cuidar en **no incurrir en prácticas endogámicas relacionadas con la exclusiva convocatoria o invitación a proveedores de servicios integrales de capacitación y asistencia técnica locales**. En cuanto a este punto en específico, es suficiente con que dichas empresas estén inscritas en el Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica (**RECAT**) 2018, del Instituto de Competitividad Turística ICTUR de la Secretaría de Turismo.

|              |                                                                                        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1.3</b> | <b>Requisitos generales de los proveedores de servicios integrales de capacitación</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

A efecto de profesionalizar los resultados de los procesos de transferencia los Proveedores de Servicios Integrales de Capacitación y Asistencia Técnica deberán:

**2.1.3.1.** Ser empresas morales cuyo **objeto social**, manifestado en copia simple de sus escrituras constitutivas y protocolizaciones anteriores a 2015, sea la **asesoría, asistencia técnica, capacitación o formación de recursos humanos en turismo**.

**Evidencia:** *Copia simple de acta constitutiva y protocolizaciones con manifestación del objeto social requerido no menor a dos años anteriores.*

**2.1.3.2.** Tener al menos **tres años** de estar constituidos legalmente.

**Evidencia:** *Copia simple de acta constitutiva y protocolizaciones.*

**2.1.3.3.** Ser empresas capacitadoras registradas en el **Registro de Empresas de Capacitación y Asistencia Técnica** de la Secretaría de Turismo Federal. La OET deberá verificar que el registro ampare que el proveedor esté autorizado para operar la totalidad de los componentes que hayan sido programados.

**Evidencia:** Copia simple de registro oficial emitido por del Instituto de Competitividad Turística ICTUR de la Secretaría de Turismo.

**2.1.3.4.** La empresa proveedora deberá ser **agente capacitador externo registrado ante la STyPS** con al menos dos años de antigüedad de haber registrado cursos.

**Evidencia:** *Constancia de la STyPS con número de registro.*

**2.1.3.5.** Cada componente de transferencia según su especificidad, requiere que el Proveedor Integral de Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica demuestre que los instructores y asistentes técnicos acrediten ciertos estudios y requisitos diversos. Éstos se especificarán en los lineamientos particulares.

**2.1.3.6** En caso de que la OET decida contratar los servicios de capacitación en línea, deberá comprobar que la empresa o institución de educación tenga la infraestructura y el capital humano certificado en los siguientes estándares de competencia:

**EC0019:** Tutoría de cursos de formación en línea

**EC0050:** Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet.

|              |                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>2.1.4</b> | <b>Requisitos genéricos para cursos, talleres y seminarios</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------|

**2.1.4.1.** En el caso de que la OET programe cursos, seminarios o talleres (componentes 1,2 o 3), deberá solicitar a los licitantes el cumplimiento de los siguientes requisitos;

**2.1.4.1.1.** Al menos **un ejemplar de la Carta Descriptiva** de un curso, o seminario o taller, mismo que comprenderá lo solicitado por el estándar de competencia pertinente. La OET evaluará la consistencia técnica y el cumplimiento de los criterios del elemento correspondiente del estándar EC0217.

**Evidencias:** *Copia de ejemplar de la Carta Descriptiva.*

**2.1.4.1.2.** Al menos un ejemplar del **Manual del Participante** del curso, taller o seminario cuya carta descriptiva haya presentado, mismo que presentará las características del estándar de competencia pertinente. La OET evaluará la consistencia técnica y el cumplimiento de los criterios del elemento correspondiente del estándar EC0217.

**Evidencias:** *Copia de ejemplar de Manual del participante.*

**2.1.4.1.3** Al menos un ejemplar del **Manual del Instructor** del curso, taller o seminario cuya carta descriptiva haya presentado. *La OET evaluará la consistencia técnica y el cumplimiento de los criterios del elemento correspondiente del estándar EC0217.*

**Evidencias:** *Copia de ejemplar de Manual del Instructor*

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| <b>2.1.5</b> | <b>Adjudicación de las partidas</b> |
|--------------|-------------------------------------|

Las partidas de la totalidad de los componentes a ejecutar deberán ser adjudicadas a un solo proveedor.

|              |                                             |
|--------------|---------------------------------------------|
| <b>2.1.6</b> | <b>Tiempo de estudio de la convocatoria</b> |
|--------------|---------------------------------------------|

Considerar que entre la publicación de la convocatoria y la junta de aclaraciones existan al menos 3 días hábiles de diferencia a efecto de permitir a los potenciales proveedores un correcto estudio de las condiciones de la convocatoria, un claro planteamiento de preguntas y una adecuada interacción con la Oficina Estatal de Turismo.

|              |                                                                                              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1.7</b> | <b>Anticipo para el apalancamiento del proveedor de servicios integrales de capacitación</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

En todo caso y por tratarse del uso de recursos federales deberá **preverse entregar al proveedor el 50% de pago de anticipo, a efecto de apalancar la operación del programa y dar transparencia en la aplicación del recurso.**

**Evidencia: Copia de transferencia electrónica antes de la operación del Plan de Trabajo**

|              |                                           |
|--------------|-------------------------------------------|
| <b>2.1.8</b> | <b>Apalancamiento por factoraje NAFIN</b> |
|--------------|-------------------------------------------|

La Oficina Estatal de Turismo deberá ofrecer indefectiblemente a los proveedores el servicio de Cadenas Productivas NAFINSA a efecto de no poner en riesgo la operación de la Transferencia de Tecnología estatal. El Programa de Cadenas Productivas de NAFINSA mejora la competitividad de las empresas proveedoras, ya que les permite agilizar su cobranza por medio del descuento electrónico de sus cuentas por cobrar y les otorga certeza de pago con los más altos estándares de seguridad y tasas competitivas. Con este lineamiento se ofrece una solución a los problemas de liquidez para las micro, pequeñas y medianas empresas proveedoras de servicios de capacitación al anticipar mediante la operación de factoraje, sus cuentas por cobrar de manera electrónica, a través de la red de intermediarios financieros incorporados.

**Evidencia: Constancia de incorporación (Convenio de Cadenas Productivas)**

|              |                                                |
|--------------|------------------------------------------------|
| <b>2.1.9</b> | <b>Calendarización e inicio de operaciones</b> |
|--------------|------------------------------------------------|

**2.1.9.1.** Al siguiente día hábil de firmado el contrato, deberá celebrar una junta de planeación para la operación de la TT con el proveedor al que se le haya adjudicado el contrato.

**2.1.9.2.** A efecto de evitar improvisación, mala imagen y malos resultados, deberá considerar programar un margen de 15 a 20 días hábiles entre la firma del contrato y el inicio de operaciones, es decir, la celebración del primero curso, a efecto de estar en posibilidades de operar la logística de la TT de manera eficaz, eficiente y oportuna y sin contratiempos de presupuesto.

|               |                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------|
| <b>2.1.10</b> | <b>Selección de destinos para la aplicación de la TT</b> |
|---------------|----------------------------------------------------------|

**2.1.10.1.** El PRODERMAGICO, donde se inscribe la TT, tiene una cobertura a nivel nacional. Se concentra en las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, preferentemente en los que se encuentran los destinos turísticos que cuentan con nombramiento de Pueblo Mágico vigente y aquellas localidades que pretenden incorporarse como Pueblo Mágico, cuyo detalle se muestra en el Anexo 1 "Listado de Beneficiarios" de estas Reglas de Operación.

El PRODERMAGICO podrá actuar en destinos distintos a los establecidos en el Anexo 1 "Listado de Beneficiarios", cuando dichos destinos cuenten con al menos dos de los siguientes criterios:

- Dispongan de un Plan de Desarrollo Turístico.
- Se encuentren comprendidos en los planes y/o programas estatales de turismo.
- Que sean parte de las rutas, y/o corredores y/o circuitos turísticos del país. El listado descrito en el Anexo 2 "Rutas, circuitos y corredores turísticos", contempla la oferta únicamente, por lo que su referencia es enunciativa, mas no limitativa.
- Se encuentren comprendidos dentro de las Zonas Económicas Especiales y/o del Programa Regional Sur Sureste, y tengan vocación turística.
- Sean parte de los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional contra el Hambre y tengan vocación turística.
- Cuenten con declaratoria de Sitios y Ciudades Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.

- Se encuentren dentro de las Áreas Naturales Protegidas con declaratoria federal que tengan vocación turística.
- Se encuentre comprendido dentro de las localidades de la Red de Zonas Arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Se encuentren dentro de las localidades contempladas en las diferentes zonas marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y tengan vocación turística.
- Que justifiquen su importancia en el proceso del desarrollo turístico sustentable local y/o regional.

**2.1.10.2.** Las Oficinas Estatales de Turismo seleccionarán los destinos donde se aplicarán los recursos de la TT, cuidando que **al menos 35% de esos recursos se aplique a las necesidades de los Pueblos Mágicos** y prorrateado equitativamente entre la totalidad de ellos, de acuerdo a los montos convenidos en el PRODERMÁGICO.

|               |                                             |
|---------------|---------------------------------------------|
| <b>2.1.11</b> | <b>Plan de trabajo y su protocolización</b> |
|---------------|---------------------------------------------|

**2.1.11.1.** Las Oficinas Estatales de Turismo deberán preparar su Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal en los formatos establecidos por la Secretaría de Turismo federal e integrados en el presente documento. Una vez que la Dirección General de Destinos Turísticos haya dado el visto bueno al Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal la OET podrá proceder a ejecutar el proceso de adjudicación.

**2.1.11.2.** De manera detallada, **la licitación, las fechas de inicio de ejecución de cada componente, los periodos de ejecución y la fecha de conclusión deberá ser calendarizada en el Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal**, usando el formato correspondiente.

|               |                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------|
| <b>2.1.12</b> | <b>Condiciones de la promoción de la TT estatal</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------|

**2.1.12.1.** Las OET's realizarán **promoción intensiva y oportuna** de todos y cada uno de los componentes de la TT en todos los medios de difusión posibles, usando sus bases de datos. Deberán así mismo realizar estas tareas en redes sociales y la página web institucional, como evidencias de un E-Gobierno transparente, orientado a brindar mejores servicios a la ciudadanía.

**2.1.12.2.** **No podrá delegarse en el proveedor de servicios de capacitación esta función, ni tampoco la convocatoria, ni el registro de participantes.**

**2.1.12.3.** Todas las piezas comunicacionales de promoción e informes deberán dar créditos no sólo a la Oficina Estatal de Turismo, sino al gobierno estatal, a la Secretaría de Turismo Federal y al gobierno municipal.

|               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| <b>2.1.13</b> | <b>Calendarización en COMPRANET</b> |
|---------------|-------------------------------------|

**2.1.13.1.** En la convocatoria TT que se establezca en COMPRANET deberá señalarse claramente el calendario correspondiente, características y necesidades (salón, proyector, sonido, coffee break, materiales, etc.) de cada tipo de componente, a efecto de facilitar la programación, logística, cuantificación de costos y ejecución al proveedor de servicios.

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| <b>2.1.14</b> | <b>Presupuestación</b> |
|---------------|------------------------|

**2.1.14.1.** **Las Oficinas Estatales de Turismo deberán observar que por cada peso que el gobierno federal aporte a la TT deberán contribuir con la misma cantidad en igualdad de circunstancias.**

**2.1.14.2** Dichos recursos no deberán mezclarse con los promovidos y/o obtenidos bajo otros esquemas de apoyo del Gobierno Federal para el financiamiento de la TT.

**2.1.14.3.** Los recursos de la TT 2018 se distribuirán usando el formato anexo entre los diversos componentes, considerando las necesidades particulares de la OET y al menos el 35% del recurso para su aplicación a Pueblos Mágicos, en especial, para la asistencia técnica:

| Tipo de transferencia de Tecnología                                                                                                          | % |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| a) Cursos específicos                                                                                                                        |   |
| b) Cursos para el fortalecimiento de PyME's                                                                                                  |   |
| c) Cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales del turismo                                         |   |
| d) Iniciativas de las Oficinas Estatales de Turismo para la mejora de la cadena del valor de sus líneas de producto (Talleres y seminarios). |   |
| e) Talleres para el desarrollo de cadenas productivas                                                                                        |   |
| f) Certificaciones de calidad                                                                                                                |   |
| g) Asistencia Técnica                                                                                                                        |   |
| h) Foros y Congresos                                                                                                                         |   |

#### OBSERVACIONES:

- i. En la ejecución de los componentes invariablemente deberá convocarse a participar a mujeres y empresas del sector social, a efecto de alinear los esfuerzos de las OET al cumplimiento de las estrategias transversales de perspectiva de género y democratización de la productividad.
- ii. Por ningún motivo las OET podrán programar en un solo componente la totalidad de su recurso.

|               |                                   |
|---------------|-----------------------------------|
| <b>2.1.15</b> | <b>Orientaciones sobre costeo</b> |
|---------------|-----------------------------------|

**2.1.14.1.** En los lineamientos particulares se ofrecen parámetros de costeo a efecto de permitir una mejor planificación de los componentes de la TT: cursos, talleres, seminarios, asistencia técnica, certificaciones, foros, congresos. Esta orientación permitirá a la OET la comparación de proveedores en el binomio calidad-costo.

|            |                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>2.2</b> | <b>De aprobación, aplicación, modificación y evaluación</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------|

|              |                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------|
| <b>2.2.1</b> | <b>Inclusión del DNCAT en el Plan de Trabajo</b> |
|--------------|--------------------------------------------------|

**2.2.1.1.** Deberá **presentar para su aprobación**, vía electrónica, en las fechas acordadas ante la Dirección General de Gestión de Destinos de la SECTUR federal, dentro del cuerpo del Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal, **el DNCAT para cada componente**.

**2.2.1.2.** En el caso de los c) d), e) y g) (ver tabla anterior) el referente para el DNC se deberá basar en los objetivos estrategias y líneas de acción sectoriales plasmados en el PROSECTUR 2013-2018; en los similares estatales; en lo establecido en el objeto de la Ley General del Turismo, en los programas operativos anuales de los Pueblos Mágicos, en el Art. 18 del Reglamento Interior de la SECTUR y tener como marco de referencia el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que establece que: **"En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretendan realizar sujetos a que se refiere las fracciones I a VI del artículo 1 de esta Ley, deberá ajustarse a:**

- I. **Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales.**

|              |                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>2.2.2</b> | <b>Consistencia del plan de trabajo con los lineamientos</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------|

**2.2.2.1.** La **DGGD cotejará, para su aprobación, que proyecto de Plan de Trabajo presentado por la OET cumpla con lo establecido** en los presentes lineamientos.

**2.2.2.2.** En caso de que se presenten inconsistencias la DGGD lo hará saber a la OET, en un máximo de tres días hábiles, a efecto de que ésta última realice las correcciones correspondientes y en un plazo similar, no mayor a tres días hábiles lo vuelva a enviar a la DGGD. Si no se presentan inconsistencias el proyecto se aceptará y lo comunicará a dicha oficina en un plazo de dos días hábiles.

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| <b>2.2.3</b> | <b>Inicio de proceso de licitación</b> |
|--------------|----------------------------------------|

**2.2.3.1.** Como fue referido, una vez aprobado y signado el Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología estatal por la DGGD de la SECTUR, **la OET procederá a la licitación y adjudicación, de acuerdo a la normatividad aplicable a tal efecto sin menoscabo de los presentes lineamientos.**

**2.2.3.2.** Una vez aprobado el Plan de Trabajo para la TT estatal y recibidos los recursos federales la OET ejecutará el proceso de adjudicación, considerando los presentes lineamientos para objetivar la convocatoria y establecer parámetros de costeo y calendarización para control interno.

**2.2.3.3.** La contratación del Proveedor de Servicios de Capacitación se realizará en estricto apego a la **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO** y de su **REGLAMENTO**.

**2.2.3.4.** Las OET's deberán establecer los mecanismos necesarios para **garantizar que el Proveedor de Servicios** que contraten sea una persona moral que **cuenta con la especialización turística** (ver lineamiento **2.1.3.**) **y profesionalismo** necesario para la óptima ejecución de la TT mediante **un análisis documentado de los requisitos que establecen los presentes lineamientos para cada componente.**

**Evidencia: Copias de acta constitutiva y protocolizaciones**

**2.2.3.5.** En el caso que la Oficina Estatal de Turismo considere la adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas a una **Institución pública de educación superior o centro de investigación**, como proveedores de servicios, deberá cuidar los siguientes aspectos:

1. Sea una **INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIALIZADA EN TURISMO.**

**Evidencia: Documentos probatorios**

2. **Demostrar capacidad técnica inherente** al programa (expertos en todos y cada uno de los temas de los componentes, con factor humano (docentes) con EXPERIENCIA DIFERENTE A LA ACADÉMICA COMPROBABLE en las temáticas.

**Evidencia: Listado de profesoras y profesores internos y externos para la impartición, incluyendo información relativa a los requisitos establecidos para cada componente, documentación probatoria, horarios de trabajo y responsiva de veracidad de la información signada por la máxima autoridad institucional con visto bueno del titular del Órgano Interno de Control.**

3. **Demostrar que el profesorado participante no utilice para el servicio horarios pagados por la institución pública**, descuidando la misión educativa al alumnado.

**Evidencia: Responsiva de veracidad de la información signada por la máxima autoridad institucional con visto bueno del titular del Órgano Interno de Control.**

4. Estar inscrito indefectiblemente en el Registro de Empresas Capacitadoras y Asistencia Técnica de SECTUR.
5. Todo lo anterior sin menoscabo del cumplimiento de requisitos que para cada componente se establecen para las proveedoras de servicios.

**Evidencia: Copia de Registro**

6. Constatar y avalar que dicha institución no rebasará el 49% de subcontratación del presupuesto para la ejecución del plan de trabajo.

**Evidencia: Responsiva signada por la máxima autoridad institucional con visto bueno del titular del Órgano Interno de Control y visto bueno del Titular de la Oficina Estatal de Turismo**

“Uno de los principales riesgos de operación de la administración pública es la adjudicación directa de contratos que otorgan las dependencias y entidades de la administración pública federal a universidades públicas e institutos de educación, dependencias y entidades de los tres órganos de gobierno. La Auditoría Superior de la Federación (ASF) advierte que los procesos de adquisición se encuentran en riesgo cuando a la entidad pública que se le adjudican los contratos **no posee la capacidad técnica para cumplir con la responsabilidad adquirida, y se excede el límite permitido de subcontratación (49 por ciento), de acuerdo con el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Tal circunstancia genera corrupción, fenómeno que se ha observado en la revisión de las pasadas cuentas públicas (2011, 2012 y 2013). La ASF señaló que en el análisis del gasto federal se han detectado subcontrataciones en cien por ciento de lo ordenado por el contratante, que indebidamente se realizan sin observar las disposiciones en materia de licitaciones públicas, contrataciones que no acreditan que se garanticen las mejores condiciones al Estado, sobrepagos en la adquisición de bienes y servicios, subcontratación de proveedores y prestadores de servicios que no existen, o bien que existiendo se encuentran en situaciones fiscales irregulares u omisas.

En algunos casos, se ha determinado que los servicios o adquisiciones subcontratados no fueron prestados, y en otros –cuando se convoca a licitaciones– se ha presentado la simulación por medio de la inclusión en la lista de ofertantes de empresas vinculadas entre sí.

*Periódico La Jornada Domingo 22 de marzo de 2015, p. 12*

|              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| <b>2.2.4</b> | <b>Calidad de los proveedores</b> |
|--------------|-----------------------------------|

**2.2.4.1** En el caso de que un Proveedor de Servicios se reinscriba en el proceso de licitación y haya sido ya proveedor de capacitación de la OET deberá contar con cartas de satisfacción de la misma para los años atendidos, signada por el titular en turno o responsable del área de capacitación en turno.

**Evidencia: Cartas de satisfacción**

**2.2.4.2** Deberá **cuidarse que los proveedores y su personal no guarden ningún tipo de relación familiar o laboral con funcionarios públicos a nivel federal, estatal o municipal o con las confederaciones, cámaras y asociaciones.**

**Evidencia: Carta declarativa**

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| <b>2.2.5</b> | <b>Ejecución del primer componente</b> |
|--------------|----------------------------------------|

**2.2.5.1.** La Oficina Estatal de Turismo deberá procurar que a partir de la fecha de recibido el recurso federal **no tarde más de 30 días hábiles para ejecutar el primer componente.**

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>2.2.6</b> | <b>Modificación a la TT</b> |
|--------------|-----------------------------|

**2.2.6.1. En caso de que las Oficinas Estatales de Turismo determinen la necesidad de realizar alguna modificación a la TT deberán solicitar aprobación de la Dirección General de Gestión de Destinos,** explicando los motivos de dicho(s) cambio(s), a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de aprobación del anteproyecto anterior.

**2.2.6.2** Sólo podrá realizarse una modificación al anteproyecto y podrán autorizarse cambios que no atenten contra el espíritu de la TT y de los presente lineamientos.

**2.2.6.3. No podrá desviarse el recurso de la TT a ningún otro programa estatal no contenido en él.** En caso de no ejercerse, la parte correspondiente a la entidad federal deberá ser devuelta inmediatamente a la Secretaría de Turismo. Para ello deberá consultar el mecanismo de devolución respectivo con la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.



|              |                   |
|--------------|-------------------|
| <b>2.2.7</b> | <b>Evaluación</b> |
|--------------|-------------------|

El seguimiento y evaluación a la TT estatal se realizará de la siguiente manera.

**2.2.7.1 Informe inicial:** A efecto de corroborar que está regida por los presentes lineamientos, la Oficina Estatal de Turismo enviará en forma impresa y en disco compacto o USB los siguientes documentos:

- Requisitar los formatos **FO-TT.01 y FO-TT.0 2; (impresos)**
- Documentación del proceso administrativo para la elección del proveedor de servicios.
- Anexo técnico de los servicios contratados
- Convocatoria
- Propuestas técnicas
- Acta de fallo
- Copia de contrato y/o convenio

**2.2.7.2. Trimestralmente:** cada Oficina Estatal de Turismo emitirá un reporte en los formatos establecidos por la DGGD y enviado electrónicamente a ella cumpliendo con los siguientes requisitos:

**Reporte del nivel de avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el trimestre;** formatos **FO-TT.03/1 y FO-TT.03/2**

**Reporte financiero con cifras asignadas, comprometidas y ejercidas,** formato **FO-TT.04/1**. Lo anterior exclusivamente para efectos de medición del gasto incluyendo las transferencias de pago al proveedor.

En caso de incumplimiento de meta exponer en documento de Reporte, las causas y las acciones correctivas para corregir las desviaciones. El Reporte, deberá estar validado por el titular de la Oficina Estatal de Turismo, mediante su firma electrónica, digitalizarse y hacerse llegar por correo electrónico a la atención del titular de la DGGD, al correo **electrónico [acolorado@sectur.gob.mx](mailto:acolorado@sectur.gob.mx) o [jmresendiz@sectur.gob.mx](mailto:jmresendiz@sectur.gob.mx)**, o a la plataforma electrónica que ésta señale en su oportunidad, a más tardar el día 10 del siguiente mes que concluye el trimestre. El primer reporte trimestral deberá contener también toda la información relacionada con el concurso de adjudicación.

**2.2.7.3. Anualmente:** Al término de la ejecución del TCT las autoridades estatales de turismo deberán integrar un informe final con las siguientes características (disco compacto O USB):

**En forma impresa**

**Requisitar y presentar personalmente en la DGGD, en las fechas que se acuerden, la siguiente documentación:**

- a. Los formatos; **FO-TT.04/2, FO-TCT.05/01, FO-TT.05/02 y FO-TT.06.**
- b. Copia fotostática de la(s) factura (s) del proveedor de servicios y de las transferencias completas de pago.
- c. Copia de la Carta de satisfacción del área usuaria sobre los servicios prestados por el proveedor de servicios.

**En forma digital:**

- d. Relación de cursos impartidos e instructor que atendió.
- e. Relación de instructores y copia de su certificación en **estándares de competencia ECO 217, ECO 301**
- f. Instrumentos de evaluación a los capacitadores (antes y después del curso) y sus reportes.
- g. La información adicional que establezca la DGGD
  - Memoria fotográfica por sede
  - Fotocopia del reconocimiento entregado por tema del curso.
  - Listas de asistencia debidamente firmada x las 20 hrs., de curso.
  - Plan de sesión de cada curso.

- *Presentaciones por temas (contenidos).*
- *Material didáctico para el participante por curso*
- *Lista de empresas certificadas “H, M, Punto Limpio y Tesoros” y su giro empresarial turístico.*

### 3. LINEAMIENTOS PARTICULARES

Los siguientes lineamientos para la ejecución de procesos de Transferencia de Tecnología, deberán ser cumplidos íntegramente por las Oficinas Estatales de Turismo, toda vez que:

- Aseguran un aporte equilibrado a los distintos niveles de competitividad turística del país;
- Permiten establecer las bases de un desempeño con eficacia, eficiencia, economía y calidad;
- Orientan la gestión de convocatoria y adjudicación a proveedores de empresas de servicios de capacitación, con principios de equidad y transparencia, independientemente del tipo de procedimiento de contratación de acuerdo a la legislación correspondiente, ya que brinda referentes de tiempo, costo aproximado y condiciones que, dada su naturaleza paramétrica, permiten identificar límites objetivos para estimar el presupuesto a asignar.
- Los costos a considerar para procesos de capacitación (seminarios, talleres, cursos) se mantendrán para el año 2018. Es necesario recordar que en el ejercicio 2018 se realizó un **replanteamiento logístico para reducir costos ante y post** al proceso de capacitación.
- Los costos de capacitación y asistencia técnica están estandarizados y se aproximan a los que usa la Cámara Nacional de Empresas de Consultoría y a un sondeo hecho a mediados de diciembre 2015 entre empresas capacitadores que poseen los estándares requeridos por la TT (certificación en competencias EC0217 Y EC0301, entre otros requisitos).
- **Un sondeo de mercado** para estandarizar los costos de ***material didáctico***, y ***transporte y facilidades*** (3 servicios de coffee break continuo hasta para 25 personas, en 3 días, salón, equipo de proyección y sonido), éste se cuantificó a partir del referente de un salón en un hotel de 4 estrellas.
- De esta forma se ha llegado a una **importante reducción de los costos paramétricos en el orden del 34%** en relación al 2012, tomando como referente los costos de los cursos especializados que en su momento fueron parametrizados en otros programas formativos.
- Los estándares de **tiempo** y aquellos relacionados con **los procesos de aprendizaje** fueron establecidos con base a criterios andragógicos de amplia interacción entre participantes y facilitador. **Se mantienen las horas en relación al promedio de duración** de los cursos, **buscando profundizar** en los contenidos.
- Este ajuste permitirá a las OET'S orientar sus estimaciones para la presupuestación y pagar lo justo de sin menoscabo de la calidad en los procesos formativos, incrementando el nivel de exigencia hacia los proveedores de servicios de capacitación.

De esta forma el **costo total de un curso, seminario o taller**, puede estimarse de acuerdo a los **estándares de distribución de sus componentes**<sup>1</sup>.

| Costos de capacitación en temas de TT                                                                                                                                                                                                                                    | Costo unitario | Por un grupo de 15 a 25 personas y 20 horas |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                | Costo                                       | % costo total |
| <b>-HONORARIOS CAPACITADOR POR HORA</b><br><b>(CH2017= CB 2011 + INPC2011-2015)</b> <i>similar al costo actual por cursos especializados en el sector turístico.</i>                                                                                                     | \$2,000.00     | <b>\$40,000.00</b>                          | <b>43.3%</b>  |
| CB2011 = Costo de línea de base (monto máximo de pago por hora de capacitación en los lineamientos 2011 = \$ 1,000.00 IVA incluido. INPC2011-2015= homologado a precios de sondeo de mercado.                                                                            |                |                                             |               |
| <b>-MATERIALES DIDÁCTICOS P/ PERSONA</b>                                                                                                                                                                                                                                 | \$ 125.00      | <b>\$3,125.00</b>                           | <b>3.4%</b>   |
| Costo total IVA incluido por material didáctico consistente en diseño de material, un paquete básico de carpeta con un promedio de 50 fotocopias en blanco y negro de acuerdo a los lineamientos de material didáctico mostrados en este documento (Hasta 25 ejemplares) |                |                                             |               |

<sup>1</sup> Mismos que, para el rubro de viáticos, se han homologado a partir de las “Guías Operativas para el ejercicio del presupuesto de las unidades responsables de la SHCP”

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                    |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------|
| <b>-COSTOS INDIRECTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | <b>\$25,150.00</b> | <b>27.2%</b> |
| Para los viáticos se ha tomado como referente usar de manera generalizada las cuotas diarias máximas en pesos mexicanos en zonas menos económicas según las Guías Operativas para el Ejercicio del Presupuesto de las Unidades Responsables de la SHCP 2008 indexado con el INPC (IVA incluido) y referentes de ajuste de sondeos de mercado a diciembre de 2015. |              |                    |              |
| -Facilidades (servicio continuo de coffee break, salón,                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$200.00 p/p | \$15,000.00        |              |
| -Equipo de proyección y sonido o servicio similar hasta para 3 días).                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$1,000.00   | \$3,000.00         |              |
| -Viáticos <sup>2</sup> Capacitador:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                    |              |
| Hospedaje: (3 noches)= \$750.00 * 3 = <b>\$2,250.00</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$2,250.00   | \$7,150.00         |              |
| Alimentos (3 días) \$300 * día= <b>\$900.00</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$900.00     |                    |              |
| Pasajes: Traslado RT destino + traslado interno = <b>\$4,000.00</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$4,000.00   |                    |              |
| <b>Gastos administrativos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | <b>\$1,000.00</b>  | <b>1.1%</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                    |              |
| <b>Suma de Costos y Gastos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | <b>\$69,275.00</b> | <b>75.0%</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                    |              |
| <b>% DE PROVEEDORA ANTES DE IMPUESTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | <b>\$23,091.67</b> | <b>25.0%</b> |
| La proveedora paga 16% de IVA y el % por ISR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                    |              |
| <b>COSTO LÍMITE TOTAL QUE SE DEBE PAGAR POR UN SERVICIO INTEGRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | <b>\$92,366.67</b> | <b>100%</b>  |

De lo anterior se desprende que los cursos, talleres o seminarios deberán tener una duración efectiva de **20 horas**, una cobertura obligada de **15 a 25 personas** y **no exceder el costo máximo total de \$92,366.67 para el año 2018.**

En caso de que la Oficina Estatal de Turismo pueda conseguir apoyos y patrocinios para facilidades, hospedaje y alimentos, notificando en el proceso licitatorio correspondiente y deberá descontar esos conceptos, considerando la siguiente estructura de costo:

|                                                   |                    |              |
|---------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| <i>Honorarios de capacitación</i>                 | \$40,000.00        | <b>43.3%</b> |
| <i>Materiales didácticos</i>                      | \$ 3,125.00        | <b>3.4%</b>  |
| <i>Costos Indirectos</i>                          | \$25,150.00        | <b>27.2%</b> |
| <i>Gastos administrativos</i>                     | \$ 1,000.00        | <b>1.1%</b>  |
| <i>Utilidad para proveedor antes de impuestos</i> | \$23,091.67        | <b>25.0%</b> |
| <b>Total</b>                                      | <b>\$92,366.67</b> | <b>100%</b>  |

De esta manera, **la OET dispone de 8 posibles estrategias de costeo** usando los costos paramétricos anteriores. La elección depende de un análisis detallado de las posibilidades de conseguir apoyos y patrocinios adicionales invitando a confederaciones, cámaras, asociaciones y empresas individuales a apoyar el componente para reducir los costos y también replicar mediante financiamiento total cursos adicionales a los planificados por la instancia estatal, corresponsabilizando a los stakeholders de los destinos de su propio desarrollo. Este tipo de acuerdos tienden a incrementar la cobertura.

<sup>2</sup> Se consideran dentro del rubro **viáticos** los siguientes conceptos:

- HOSPEDAJE:** Viático destinado a cubrir el costo de alojamiento en una habitación de hotel o lugar que se ostente como tal.
- PASAJES:** Viático destinado a cubrir los gastos de transporte como autobús, tren, avión, etc., utilizados para llegar al destino final. Tratándose de traslados terrestres por automóvil se considerarán también los gastos generados por combustible y casetas de peaje.
- ALIMENTACIÓN:** Viático destinado a cubrir el costo por el consumo personal de alimentos.
- TRASLADOS:** Viático destinado a transportación interna dentro de la zona urbana del destino final de la comisión, tales como taxis, metro, transporte colectivo urbano y/o suburbano, etc.

|     | Curso de capacitación | Costo       | Material didáctico | Facilidades | Viáticos   | Transporte | Gastos administrativos | Subtotal    | Margen empresa e impuestos | Total       |
|-----|-----------------------|-------------|--------------------|-------------|------------|------------|------------------------|-------------|----------------------------|-------------|
| E.1 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         | \$18,000.00 | \$3,150.00 | \$4,000.00 | \$1,000.00             | \$69,275.00 | \$23,091.67                | \$92,366.67 |
| E.2 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         | \$18,000.00 |            | \$4,000.00 | \$1,000.00             | \$66,125.00 | \$22,041.67                | \$88,166.67 |
| E.3 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         | \$18,000.00 | \$3,150.00 |            | \$1,000.00             | \$65,275.00 | \$21,758.33                | \$87,033.33 |
| E.4 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         | \$18,000.00 |            |            | \$1,000.00             | \$62,125.00 | \$20,708.33                | \$82,833.33 |
| E.5 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         |             | \$3,150.00 | \$4,000.00 | \$1,000.00             | \$51,275.00 | \$17,091.67                | \$68,366.67 |
| E.6 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         |             |            | \$4,000.00 | \$1,000.00             | \$48,125.00 | \$16,041.67                | \$64,166.67 |
| E.7 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         |             | \$3,150.00 |            | \$1,000.00             | \$47,275.00 | \$15,758.33                | \$63,033.33 |
| E.8 | 1                     | \$40,000.00 | \$3,125.00         |             |            |            | \$1,000.00             | \$44,125.00 | \$14,708.33                | \$58,833.33 |

Es así como la Oficina Estatal de Turismo ...

|    |                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E1 | Por imposibilidad de fragmentar el recurso decide que la Proveedora se haga cargo de todos los conceptos: <b>Costo del servicio: \$92,366.67 por cada curso.</b>                           |
| E2 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo, excepto viáticos, ya que consigue apoyos de hospedaje y alimentos. <b>Costo del servicio: \$88,166.67 por cada curso.</b>                  |
| E3 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo excepto transporte: <b>Costo del servicio: \$87,033.33 por cada curso.</b>                                                                  |
| E4 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo, pero no paga viáticos ni transporte, ya que consigue apoyos o patrocinios: <b>Costo del servicio integral: \$82,833.33 por cada curso.</b> |
| E5 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo a excepción de las facilidades dado que consigue apoyos de salón, equipo, coffee break. <b>Costo del servicio: \$68,366.67</b>              |
| E6 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo a excepción de facilidades y viáticos, ya que cuenta con apoyos y patrocinios. <b>Costo del servicio: \$64,166.67</b>                       |
| E7 | Decide que la Proveedora se haga cargo de todo a excepción de las facilidades y transporte, dado que consigue apoyos. <b>Costo del servicio: \$63,033.33</b>                               |
| E8 | Decide que no pagar facilidades, viáticos ni transporte, ya que cuenta con apoyos y patrocinios <b>Costo del servicio: \$58,833.33</b>                                                     |

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 3.1 | <b>Cursos específicos</b> |
|-----|---------------------------|

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 3.1.1 | <b>Concepto y propósito</b> |
|-------|-----------------------------|

**Los cursos específicos o cursos a puestos específicos** son aquellos procesos formativos dirigidos al personal operativo y supervisor del sector turístico y que están alineados a Estándares de Competencia (EC), que **permiten optativamente** a las personas interesadas la certificación de los participantes en los EC correspondientes respecto a ocupaciones relacionadas de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO). Estos procesos formativos se inscriben en el Sistema Nacional de Competencias (SNC) que impulsa el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) de acuerdo a sus propósitos específicos y fomentan en el sector turístico la competitividad a nivel operativo y supervisor en la industria turística en diversos ramos.

|       |                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1.2 | <b>Inventario de cursos específicos más usuales y relacionadas con el sector</b> |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|

**3.1.2.1.** La OET podrá programar cursos de los que se enuncian en la tabla siguiente, considerando su DNC respectivo y el presupuesto considerado al respecto. **No deben programarse recursos para evaluación y certificación.**

| <b>Estándares de competencia vigentes</b>                 | <b>Código</b> | <b>Fecha de publicación en el D.O.F.</b> | <b>Nivel de Competencia</b> | <b>Dirigido a:</b>                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Preparación de bebidas con base de café</b>            | EC0622        | 08/09/2015                               | Dos                         | Barista<br>Chef<br>Personal de cafetería                                                                                                                                                 |
| <b>Prestación de servicios estéticos corporales</b>       | EC0010        | 17/08/209                                | Dos                         | Cosmetólogos<br>Cultor de belleza<br>Especialista en tratamiento de belleza                                                                                                              |
| <b>Prestación de servicios cosmetológicos faciales</b>    | EC0046        | 05/02/2009                               | Dos                         | Cosmetólogos<br>Cultor de belleza<br>Especialista en tratamiento de belleza<br>Maquillista                                                                                               |
| <b>Aplicación de masaje Ayurveda Abhyanga</b>             | EC0117        | 26/08/2011                               |                             | Cosmetólogo<br>Maquillista<br>Masajista corporal<br>Masajista facial                                                                                                                     |
| <b>Aplicación de masaje tejido profundo</b>               | EC0122        | 25/08/2011                               |                             | Cosmetólogo<br>Maquillista<br>Masajista corporal<br>Masajista facial                                                                                                                     |
| <b>Aplicación de Masaje holístico</b>                     | EC0123        | 25/08/2011                               |                             | Cosmetólogo<br>Maquillista<br>Masajista corporal<br>Masajista facial                                                                                                                     |
| <b>Aplicación de Masaje Sueco</b>                         | EC0124        | 25/08/2011                               |                             | Cosmetólogo<br>Maquillista<br>Masajista corporal<br>Masajista facial                                                                                                                     |
| <b>Aplicación de Masaje Shiatsu</b>                       | EC0143        | 07/10/2011                               |                             | Cosmetólogo<br>Maquillista<br>Masajista corporal<br>Masajista facial<br>Esteticistas y masajistas                                                                                        |
| <b>Prestación del servicio al cliente del negocio spa</b> | EC0183        | 09/07/2012                               | Dos                         | Gerente de establecimiento comercial<br>Gerente de tienda<br>Gerente de compras<br>Gerente de ventas<br>Vendedores especializados<br>Empleados de venta y/o renta de bienes y servicios. |

| <b>Estándares de competencia vigentes</b>                               | <b>Código</b> | <b>Fecha de publicación en el D.O.F.</b> | <b>Nivel de Competencia</b> | <b>Dirigido a:</b>                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestión del negocio spa</b>                                          | EC0186        | 09/07/2012                               | Cuatro                      | Gerente de tienda<br>Gerente de establecimiento comercial<br>Gerente Comercial<br>Propietario de spa<br>Gerente de spa<br>Coordinador del spa                                                                            |
| <b>Aplicación de masaje drenaje linfático manual</b>                    | EC0427        | 07/03/2014                               | Dos                         | Masajista corporal                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conducción de práctica de yoga: nivel preparador avanzado</b>        | EC0816        | 02/11/2016                               | Dos                         | Instructor de yoga                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Prestación de los servicios de hotelería</b>                         | EC0667        | 16/12/2015                               | Dos                         | Operativa Hotelería                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Fabricación de Mexcal artesanal</b>                                  | EC0313        | 12/12/2012                               | Dos                         | Trabajadores en cultivos agrícolas<br>Trabajadores en la elaboración de bebidas alcohólicas y no alcohólicas<br>Elaboradores de mezcal, sidra y otras bebidas alcohólicas.                                               |
| <b>Venta de mezcal en establecimientos de alimentos y bebidas</b>       | EC0623        | 08/09/2015                               | Dos                         | Barman<br>Preparador de bebidas<br>Mesero                                                                                                                                                                                |
| <b>Atención a comensales en servicio de especialidades</b>              | EC0016        | 06/10/2009                               | Dos                         | Camarero<br>Capitán de meseros<br>Mesero                                                                                                                                                                                 |
| <b>Manejo práctico del vino en establecimientos de venta de consumo</b> | EC0314        | 06/12/2012                               | Tres                        | Trabajadores en servicios personales y vigilancia<br>Trabajadoras en servicios personales y vigilancia<br>Preparador de bebidas<br>Barman                                                                                |
| <b>Operación de lavandería industrial</b>                               | EC0184        | 09/07/2012                               | Dos                         | Operador de máquina de lavandería<br>Operador de blanqueadora textil<br>Operador de lavadora en seco<br>Operador máquina de limpieza en seco<br>Operador máquina planchado lavandería<br>Operador de máquina planchadora |

| <b>Estándares de competencia vigentes</b>                                                                      | <b>Código</b> | <b>Fecha de publicación en el D.O.F.</b> | <b>Nivel de Competencia</b> | <b>Dirigido a:</b>                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinación de las operaciones de restaurantes PYME</b>                                                    | EC0620        | 08/09/2015                               | Tres                        | Chef<br>Mesero<br>Supervisor de servicios de alimentos y bebidas en establecimiento                                                                                                          |
| <b>Atención in situ al visitante durante recorridos turísticos</b>                                             | EC0072        | 03/11/2010                               |                             | Guía de excursiones<br>Guía de museos<br>Guía de turistas<br>Guía de turistas especializados<br>Guía ecoturístico                                                                            |
| <b>Prestación de servicios de consultoría del Sistema Nacional de certificación Turística</b>                  | EC0687        | 07/04/2016                               | Cinco                       | Especialistas en hotelería y turismo<br>Asesor turístico<br>Promotor Turístico                                                                                                               |
| <b>Asesoría de servicios turísticos en agencias de viajes</b>                                                  | EC0868        | 30/11/2016                               | Tres                        | Agentes de viajes<br>Asesores en servicios turísticos                                                                                                                                        |
| <b>Atención a comensales</b>                                                                                   | EC0038        | 14/12/2007                               | Dos                         | Camarero<br>Mesero<br>Mesero de servicios a cuartos                                                                                                                                          |
| <b>Coordinación de los servicios de alimentos y bebidas</b>                                                    | EC0042        | 26/03/2008                               | Tres                        | Capitán de meseros<br>Gerente de alimentos y bebidas<br>Gerente de banquetes<br>Gerente de bar                                                                                               |
| <b>Preparación de habitaciones para alojamiento temporal</b>                                                   | EC0043        | 26/03/2008                               | Dos                         | Afanador<br>Camarero de barco<br>Camarero en hoteles<br>Conserje                                                                                                                             |
| <b>Coordinación de los servicios de limpieza de habitaciones y áreas de estancia para alojamiento temporal</b> | EC0044        | 26/03/2008                               | Tres                        | Afanador<br>Camarero de barco<br>Camarero en hoteles<br>Conserje<br>Gerente de división de cuartos<br>Subgerente de división de cuartos                                                      |
| <b>Supervisión de las condiciones de registro y estancia del huésped</b>                                       | EC0047        | 09/06/2009                               | Tres                        | Administrador de hotel<br>Encargada de recepción<br>Encargado de hotel<br>Gerente de Hotel<br>Gerente de recepción<br>Recepcionista de hotel<br>Responsable de atención en área de recepción |

| <b>Estándares de competencia vigentes</b>                      | <b>Código</b> | <b>Fecha de publicación en el D.O.F.</b> | <b>Nivel de Competencia</b> | <b>Dirigido a:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Limpieza de cocinas industriales</b>                        | EC0126        | 25/08/2011                               |                             | Ayudante de comedor<br>Lavaplatos<br>Lavavajillas<br>Ayudante de limpieza<br>Mozo de limpieza                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Preparación de alimentos</b>                                | EC0127        | 25/08/2011                               |                             | Ayudante de cocina<br>Ayudante de cocinero<br>Ayudante de comedor<br>Chef<br>Cocinero de restaurante<br>Cocinero de barco<br>Cocinero comedor industrial<br>Gerente de alimentos y bebidas<br>Gerente de banquetes<br>Gerente de restaurante<br>Parrillero<br>Pizzero<br>Rostizador<br>Taquero<br>Tortero<br>Trabajador de cafetería |
| <b>Preparación y servicio de bebidas</b>                       | EC0128        | 25/08/2011                               |                             | Ayudante de cantina<br>Barman<br>Cantinero<br>Gerente de alimentos y bebidas<br>Gerente de bar<br>Promotor de bebidas<br>Técnico especializado                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mantenimiento de habitaciones para alojamiento temporal</b> | EC0621        | 08/09/2015                               | Dos                         | Electricista<br>Carpintero<br>Personal de mantenimiento<br>Personal en servicios hoteleros                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Manejo higiénico de los alimentos</b>                       | EC0081        | 03/11/2010                               |                             | Ayudante de cantina<br>Ayudante de cocina<br>Ayudante de cocinero<br>Ayudante de comedor<br>Ayudante de panadero<br>Barman<br>Cantinero                                                                                                                                                                                              |



| Estándares de competencia vigentes | Código | Fecha de publicación en el D.O.F. | Nivel de Competencia | Dirigido a:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |        |                                   |                      | Capitán de meseros<br>Chef<br>Cocinero de restaurante<br>Cocinero de comedor industrial<br>Cocinero de barco<br>Cocineros<br>Dependiente de pescadería y marisquería<br>Gerente de alimentos y bebidas<br>Gerente de banquetes<br>Gerente de bar<br>Gerente de restaurante<br>Mesero<br>Panadero<br>Parrillero<br>Pizzero<br>Repostero<br>Rostizador<br>Tabernero<br>Taquero<br>Técnico especializado<br>Tortero |

**3.1.3****Requisitos para los prestadores de servicios de capacitación**

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el proveedor de servicios presente su estrategia de capacitación en este componente para atender las necesidades estatales cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.1.3.1. Ser Centro de Capacitación o Capacitador Independiente** en los términos del Artículo I de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias.

**Evidencia:** *Página WEB del CONOCER*

**3.1.3.2.** Que su oferta de capacitación se encuentre **inscrita y vigente en el Registro Nacional de Cursos de Capacitación basados en Estándares de Competencia (RENAC)** del CONOCER, en apego a la normatividad establecida por ese organismo.

**Evidencia:** *Página WEB del CONOCER*

**3.1.3.3.** Los instructores deberán **acreditar vigencia** en el estándar CONOCER: **EC0217** (Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal o); así como en el **EC0301:** (Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de curso). Así mismo, **poseer vigencia en el estándar en el que impartirán capacitación.**

**Evidencia:** *Copia de Certificados de Competencia Laboral vigentes.*

Con el estándar EC2017, fundamentado en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social, se contempla elevar la calidad de los cursos de TT al asegurarse profesionalismo para las funciones sustantivas de preparar, conducir y evaluar cursos de

capacitación. Preparar la sesión mediante la planeación de la sesión y la comprobación de la existencia y el funcionamiento de los recursos requeridos para la misma. Conducir la sesión realizando el encuadre, desarrollo y cierre, empleando técnicas instruccionales y grupales que faciliten el proceso de aprendizaje. Evaluar el aprendizaje antes, durante y al final del curso, considerando la satisfacción de los participantes.

El estándar EC0301 le permitirá a la TT mejorar la calidad de la formación al promover la evaluación y certificación de las personas que diseñan cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, diseñando cursos de capacitación presenciales, diseñando instrumentos para la evaluación de cursos de capacitación presenciales y desarrollando manuales del curso de capacitación presenciales.

**3.1.3.4.** El Proveedor de Servicios de Capacitación deberá acreditar que sus instructores o prestadores asociados, poseen **experiencia en la impartición de este tipo de cursos**.

**Evidencia: Documentos probatorios tales como copias de constancias, de contratos, cartas de satisfacción o informe del CONOCER.**

|              |                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1.4</b> | <b>Requisitos básicos de operación de las Oficinas Estatales de Turismo</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**3.1.4.2.** La Oficina Estatal de Turismo deberá **enfaticar el apoyo a las PyME's turísticas**, toda vez que son éstas las que requieren mayor apoyo subsidiario en el rubro de transferencia de tecnología.

**3.1.4.3.** Cuidar el cumplimiento de los lineamientos y sus requisitos.

**3.1.4.4** No deberán programarse cursos de instituciones de educación públicas o privadas, pues **no es propósito de la TT el subsidio de la educación formal de los particulares ni la obtención de diplomas, certificados, ni reconocimientos educativos oficiales**.

**3.1.3.5.** La OET deberá verificar que el proveedor de servicios de capacitación y asistencia técnica presente cartas individuales de exclusividad para participar en el proceso de licitación y operación de la TT por cada uno de sus instructores.

|            |                                                 |
|------------|-------------------------------------------------|
| <b>3.2</b> | <b>Cursos para el fortalecimiento de PyME's</b> |
|------------|-------------------------------------------------|

|               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| <b>3.2.1.</b> | <b>Concepto y propósito</b> |
|---------------|-----------------------------|

Los cursos para el fortalecimiento de las PyME's son los procesos formativos que se dirigen a los niveles operativos, gerenciales y directivos de las pequeñas y medianas empresas turísticas. Este grupo de cursos se orientan a solucionar problemas estructurales de su estrategia y operación y a la vez ayudarlas a adquirir ventajas competitivas.

Según el Censo Económico 2014 del INEGI, las PYME's mexicanas sostienen la economía nacional. Son poco más de 4 millones y generan el 52% del PIB y aportan el 73% de los empleos. 99.8% de ellas son empresas familiares y 80% mueren en su primer año de vida.

Muchos son los factores que provocan dicha mortandad y en el menor de los casos la falta de competitividad. Se destacan:

|               |                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tecnología    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsolescencia de maquinaria, equipo, sistemas</li> <li>• No adopción, no adaptación, no innovación</li> </ul>      |
| Finanzas      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de recursos</li> <li>• Falta de liquidez</li> <li>• Ausencia de cultura financiera</li> </ul>                |
| Mercado       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de mercado</li> <li>• Bajo posicionamiento</li> <li>• Carencia de técnica mercadológica</li> </ul> |
| Factor humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación operativa y directiva cuasi inexistente</li> </ul>                                                    |

|              |                                                                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Redes        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atomización de la cadena</li> </ul>                                                                                         |
| Planeación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia modelo de negocios</li> <li>• Carencia de plan de negocios</li> <li>• Carencia de técnica planificadora</li> </ul> |
| Organización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia de organigrama óptimo</li> <li>• Carencia de manuales</li> </ul>                                                   |
| Dirección    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencias de liderazgo</li> <li>• Comunicación inadecuada</li> </ul>                                                     |
| Control      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de sistemas de control</li> <li>• Negativa a la mejora continua</li> </ul>                                  |

### 3.2.2 Inventario de cursos y talleres

A continuación, se desglosa el **listado propositivo y no limitativo** para 2018 de los cursos de entre los cuales la Oficina Estatal de Turismo podrá elegir u orientarse para impulsar la competitividad de sus destinos vía la capacitación. Se han agrupado por áreas de interés y que se orientan a desarrollar competencias del personal de contacto, de nivel gerencial, directivo, emprendedor y propietario de empresas turísticas. La selección no es arbitraria, se deriva de análisis sobre la problemática pyme en nuestro país y divulgada por instituciones tales como la Secretaría de Economía y ProMéxico, así como temas recurrentes manifestados en las agendas de competitividad de los destinos.

Los grupos de temas se han clasificado en función de las áreas fundamentales de cualquier tipo de empresa privada y social y **se ha incluido una propuesta de seriación y un orden sugerido**. No es obligatorio incluir todos los cursos/talleres pero sería de gran utilidad realizarlos en esa seriación.



| ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>P01:</b> Herramientas de calidad y mejora continua<br><b>P02:</b> Hospitalidad y excelencia en el servicio<br><b>P03:</b> Relaciones públicas<br><b>P04:</b> Manejo de quejas<br><b>P05:</b> Inglés comercial turístico (genérico)<br><b>P06:</b> Protocolos de seguridad al turista y personal<br><b>P07:</b> Cultura Turística<br><b>P08:</b> Desarrollo de productos turísticos<br><b>P09:</b> Creatividad<br><b>P10:</b> Innovación<br><b>P11:</b> Modelos de desarrollo de productos | <b>Especializados:</b><br><b>P12:</b> Cursos relativos con la operación y servicio hotelero<br><b>P13:</b> Cursos relativos a la operación y servicio restaurantero<br><b>P14:</b> Cursos relativos con la operación y servicio de bebidas<br><b>P15:</b> Cursos relativos con la operación y servicio en centros ecoturísticos y de aventura<br><b>P16:</b> Inglés o Alemán comercial para personal de contacto en hoteles<br><b>P17:</b> Inglés o alemán comercial para personal de contacto en restaurantes y bares<br><b>P18:</b> Inglés o alemán comercial para personal de contacto en centros ecoturísticos y de turismo de aventura*<br><b>P19:</b> Inglés o alemán comercial para guías de turistas*<br><b>P20:</b> Modelos de negocios para nuevos emprendimientos<br><b>P21:</b> Curso básico de Primeros auxilios**<br><b>P22:</b> Curso básico de primeros auxilios en áreas remotas** |
| <b>Sugerencias de seriación: P08 → P09 → P10 → P11 → P20</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

\* Este curso NO sustituye a la evaluación que deben realizar los Guías para acreditar el dominio del idioma adicional al español; ni podrá ser considerado como curso de actualización para refrendo de credenciales.

\*\* Estos cursos deben ser avalados por instituciones como Cruz Roja, Protección Civil o Bomberos.

| ÁREA DE MERCADOTECNIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>M01:</b> Diseño de productos turísticos: de la idea a la propuesta de valor:<br><b>M02:</b> Diseño de productos turísticos: de la propuesta de valor al modelo de negocios<br><b>M03:</b> Modelos para el establecimiento de precios y tarifas en pymes turísticas.<br><b>M04:</b> Comercialización turística<br><b>M05:</b> Promoción turística moderna<br><b>M06:</b> Técnicas de negociación de precios | <b>Especializados:</b><br><b>M07:</b> Comercio electrónico para pymes turísticas<br><b>M08:</b> Desarrollo de marca para pymes turísticas<br><b>M09:</b> Marketing experiencial para pymes turísticas<br><b>M10:</b> Identificación de perfiles del turista<br><b>M11:</b> Cálculo de tamaño y valor de segmentos turísticos<br><b>M12:</b> Marketing por redes sociales |
| <b>Sugerencias de seriación: M10 →M11→M01→M02</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| ÁREAS DE FINANZAS                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>F01:</b> Introducción a la administración financiera para pymes turísticas<br><b>F02:</b> Finanzas para no financieros<br><b>F03:</b> Análisis financiero para pymes turísticas | <b>Especializados:</b><br><b>F04:</b> Fuentes de financiamiento para pymes turísticas<br><b>F05:</b> Fuentes de financiamiento para nuevos emprendimientos de pymes turísticas<br><b>F06:</b> Contabilidad de costos de alimentos y bebidas. |

| ÁREA DE FACTOR HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>H01:</b> El Capital Humano como Ventaja Competitiva de la Empresa<br><b>H02:</b> Captación e Integración del Capital Humano<br><b>H03:</b> La Habilidad de Entrevistar por Competencias<br><b>H04:</b> Desarrollo de Competencias<br><b>H05:</b> Administración de Compensaciones<br><b>H06:</b> Cultura Organizacional | <b>Especializados:</b><br><b>H07:</b> Motivación<br><b>H08:</b> Liderazgo<br><b>H09:</b> Comunicación asertiva<br><b>H10:</b> Trabajo en equipo<br><b>H11:</b> Manejo de conflictos<br><b>H12:</b> Dirección estratégica del factor humano |
| <b>Sugerencias de seriación: H01 →H02→H03→H04→H05→H06</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |

| ÁREA DE ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>A01:</b> Técnicas de planeación estratégica para pymes turísticas: el diseño de propósitos<br><b>A02:</b> Técnicas de planeación estratégica para pymes turísticas: el correcto análisis FODA<br><b>A03:</b> Técnicas de planeación estratégica: el establecimiento de estrategias<br><b>A04:</b> Técnicas de planeación estratégica para pymes turísticas: confección del plan anual<br><b>A05:</b> Gestión de la mejora continua<br><b>A06:</b> Balance scorecard y Medición del desempeño | <b>Especializados:</b><br><b>A07:</b> Introducción a los programas de calidad de Sector<br><b>A08:</b> Gestión de la cadena de valor de la pyme turística<br><b>A09:</b> Estrategias competitivas para pymes turísticas<br><b>A10:</b> Taller introductorio a las 5 S's kaizen para pymes turísticas<br><b>A11:</b> Taller avanzado de gestión de las 5 S's kaizen para pymes turísticas<br><b>A12:</b> Técnicas de estructuración organizacional para pymes (diseño de organigrama).<br><b>A13:</b> Asociacionismo y redes de colaboración<br><b>A14:</b> Talleres relacionados con los sistemas de gestión ambiental en empresas turísticas. |
| <b>Sugerencias de seriación: A01→A02→A03→A04 y A10→A11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ÁREA DE EMPRENDEDORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>E01:</b> Aproximación al diseño de modelos de negocios<br><b>E02:</b> Análisis y selección de segmentos de clientes<br><b>E03:</b> Diseño de propuesta de valor<br><b>E04:</b> Estrategias de canales Selección de relaciones con los clientes<br><b>E05:</b> Identificación de flujos de ingresos y costos<br><b>E06:</b> Identificación de recursos clave<br><b>E07:</b> Identificación de actividades y alianzas clave<br><b>E08:</b> Modelo Lean Canvas<br><b>E09:</b> Tendencias del mercado turístico<br><b>E10:</b> Análisis de fuerzas competitivas | <b>Especializados:</b><br><b>E11:</b> Identificación de oportunidades de mercado<br><b>E12:</b> Creatividad y generación de ideas de negocio<br><b>E13:</b> Financiamiento para emprendimientos turísticos<br><b>E14:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: clúster<br><b>E15:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: estudio de mercado<br><b>E16:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: estudio técnico<br><b>E17:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: estudio operativo<br><b>E18:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: estudio de comercialización<br><b>E19:</b> Planes de Negocio para pymes turísticas: estudio financiero<br><b>E20:</b> Técnica de Value Proposition Canvas |
| <b>Sugerencias de seriación: E01→E02→E03→E04→E05→E06→E07</b><br><b>E14→E15→E16→E17→E18→E19</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|              |                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2.3</b> | <b>Requisitos de los prestadores de servicios en cursos para PyME's</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el Proveedor de Servicios de Capacitación, y Asistencia Técnica presente su estrategia de capacitación en este componente cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.2.3.1.** Acreditar que sus capacitadores poseen **sólida experiencia sectorial, así como comprobada formación profesional**, es decir:

**-Título de licenciatura en el campo de las ciencias sociales y administrativas**, preferentemente con estudios concluidos de posgrado.

**Evidencia: Copia de Título y cédula profesional; copia de certificados de estudios de posgrado concluidos.**

**-Experiencia sectorial** relacionada con el turismo (público, privado o social) preferentemente.

**Evidencia: Documentos probatorios**

**3.2.3.2.** Los instructores deberán **acreditar vigencia** en el estándar CONOCER: **EC0217** (Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal); así como en el **EC0301**: (Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de curso).

**Evidencia: Copia de Certificados de Competencia Laboral vigentes.**

**3.2.3.3.** En el caso de los instructores de idioma inglés dichos certificados no serán exigibles. En su lugar deberán estar certificados en el Nivel B2 (Avanzado) Intermedio alto; Examen FCE; First Certificate in English y poseer el certificado TKT (Teaching Knowledge Test), ambas de la Universidad de Cambridge. Deberán también, de manera específica, **ser licenciados en turismo titulados**.

**Evidencia: Copias de ambos certificados.**

**3.2.3.4.** Adicionalmente podrá incorporara otros idiomas cuyos instructores deberán estar certificados por instituciones de reconocido prestigio es el idioma a impartir.

|              |                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2.4</b> | <b>Requisitos básicos de operación de las Oficinas Estatales de Turismo</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**La Oficina Estatal de Turismo:**

**3.2.4.1.** Deberá enfatizar el apoyo a las PyME's turísticas, toda vez que son éstas las que requieren mayor apoyo subsidiario en el rubro de capacitación.

**3.2.4.2.** A efecto de alinear acciones y propósitos del componente, se deberá tener especial cuidado en que los **objetivos y contenidos de los cursos, seminarios y talleres, se ajusten a la orientación estratégica de los objetivos general y particulares de la TT**, cuidando mantengan el mismo nombre mostrado en las Tablas.

**3.2.4.3.** Cuidar el cumplimiento de la ejecución del programa en cuanto a los requisitos y lineamientos establecidos en este documento.

**3.2.4.4.** No deberán programarse cursos o talleres de instituciones de educación públicas o privadas, pues **no es propósito de la TT el subsidio de la educación formal de los particulares ni la obtención de diplomas, certificados, ni reconocimientos educativos oficiales.**

**3.2.4.5.** La OET deberá verificar que el proveedor de servicios de capacitación y asistencia técnica presente cartas individuales de exclusividad para participar en el proceso de licitación y operación de la TT por cada uno de sus instructores.

|            |                                                                                                          |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.3</b> | <b>Cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales del turismo</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| <b>3.3.1.</b> | <b>Concepto y propósito</b> |
|---------------|-----------------------------|

Los cursos para el fortalecimiento de capacidades de funcionarios estatales y municipales del turismo se dirigen a todos los niveles de la función pública turística directa o relacionada en el nivel local con el propósito de facilitar procesos de gobernanza y coadyuvar a crear ambientes propicios para el desarrollo turístico.

|               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| <b>3.3.2.</b> | <b>Inventario de cursos</b> |
|---------------|-----------------------------|

| ÁREA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE FUNCIONARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Generales:</b><br><b>G01:</b> Política Turística<br><b>G02:</b> Análisis del mercado turístico<br><b>G03:</b> Análisis de agenda de competitividad<br><b>G04:</b> Municipio y gestión de destinos<br><b>G05:</b> Planeación Estratégica Municipal<br><b>G06:</b> Indicadores de buen desempeño municipal en turismo<br><b>G07:</b> Planeación participativa<br><b>G08:</b> Preparación de estadística básica<br><b>G09:</b> Cursos, talleres o módulos para empoderar la toma de decisiones de los funcionarios estatales o municipales | <b>Especializados:</b><br><b>G10:</b> Gobernanza: Superestructura, programas y regulación<br><b>G11:</b> Gobernanza: Funcionamiento de redes y organizaciones de segundo nivel<br><b>G12:</b> Introducción al programa de Pueblos Mágicos<br><b>G13:</b> Fomento a la articulación de cadenas productivas<br><b>G14:</b> Primeros auxilios<br><b>G15:</b> Protección civil<br><b>G16:</b> Inglés informativo turístico<br><b>G17:</b> Cursos de capacitación para policías turísticos y funcionarios de kioscos informativos<br><b>G18:</b> Igualdad de género<br><b>G19:</b> Seminarios para el fomento a la economía solidaria |
| <b>Sugerencias de seriación: G09 →G10→G07</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|               |                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------|
| <b>3.3.3.</b> | <b>Requisitos de los prestadores de servicios</b> |
|---------------|---------------------------------------------------|

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el Proveedor de Servicios de Capacitación, y Asistencia Técnica presente su estrategia de capacitación en este componente cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.3.3.1.** Acreditar que sus capacitadores poseen **sólida experiencia sectorial**, es decir:

- **Título de licenciatura en el campo de las ciencias sociales y administrativas**, preferentemente con estudios concluidos de posgrado.

**Evidencia: Copia de Títulos y cédulas profesionales, copia de certificados de estudios de posgrado.**

- **Experiencia sectorial** relacionada con el turismo (público, privado o social) preferentemente.

**Evidencia: Copia de documentos probatorios**

**3.3.3.2.** Los instructores deberán acreditar vigencia en el estándar CONOCER: EC0217 (Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal); así como en el EC0301: (Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de curso).

**Evidencia: Copia de Certificados de Competencia Laboral vigentes**

**3.3.3.3.** En el caso de los instructores de idioma inglés dichos certificados no serán exigibles. En su lugar deberán estar certificados en el Nivel B2 (Avanzado) Intermedio alto; Examen FCE; First Certificate in English y poseer el certificado TKT (Teaching Knowledge Test), ambas de la Universidad de Cambridge. Deberán también, de manera específica, ser **licenciados en turismo titulados**.

**Evidencia: Copias de ambos certificados.**

|              |                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------|
| <b>3.3.4</b> | <b>Requisitos básicos de operación de las OET's</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------|

**La Oficina Estatal de Turismo:**

**3.3.4.1** Deberá enfatizar el apoyo a los destinos Pueblos Mágicos.

**3.3.4.3.** A efecto de alinear acciones y propósitos del componente se deberá tener especial cuidado en que los **objetivos y contenidos de los cursos se ajusten a la orientación estratégica de los objetivos general y particulares de la TT**, cuidando mantengan el mismo nombre mostrado en la Tabla.

**3.3.4.4.** Cuidar el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos.

**3.3.4.5.** No deberán programarse cursos o talleres de instituciones de educación públicas o privadas, pues **no es propósito de la TT el subsidio de la educación formal de los particulares ni la obtención de diplomas, certificados, ni reconocimientos educativos oficiales**.

**3.3.4.5.** La OET deberá verificar que el proveedor de servicios de capacitación y asistencia técnica presente cartas individuales de exclusividad para participar en el proceso de licitación y operación de la TT por cada uno de sus instructores.

|            |                                                                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.4</b> | <b>Iniciativas de las Oficinas Estatales de Turismo para la mejora de la cadena de valor de sus líneas de producto (Talleres y Seminarios)</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>3.4.1</b> | <b>Concepto y propósito</b> |
|--------------|-----------------------------|

Son aquellos talleres y seminarios cuyos contenidos temáticos coadyuvan a formar capacidades de gestión turística que abonen a la competitividad de las líneas de producto estratégicas para el país y la entidad: 1) Turismo de sol y playa; 2) Turismo cultural; 3) Turismo alternativo (ecoturismo, de aventura y rural); 4) Turismo de negocios y reuniones; 5) Turismo deportivo o cinegético; 6) Turismo de salud; 7) Turismo social; 8) Turismo náutico y de cruceros. 9) Otros tipos y formas de turismo. Esto es, responden a las necesidades particulares de una región o destino o una necesidad de capacitación muy específica del sector, desde la perspectiva de destino.

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>3.4.2</b> | <b>Inventario de cursos</b> |
|--------------|-----------------------------|

Se enuncian a continuación algunos temas de seminarios y talleres con la orientación a gestión de destinos para elevar la competitividad de sus líneas de producto. De cualquier forma, quedan abiertos los temas para las necesidades específicas:

| DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS, MARKETING DE DESTINO Y GUÍAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESARROLLO DE PRODUCTOS:</b><br><b>IE01:</b> Desarrollo de productos turísticos de destino<br><b>IE02:</b> Estrategia turística para destinos<br><b>IE03:</b> Desarrollo de DMC'S<br><b>IE04:</b> Formación de Clubes de Producto<br><b>IE05:</b> Diseño de rutas turísticas y recorridos<br><b>IE06:</b> Gestión de destinos turísticos<br><b>IE07:</b> Formación de Gestores de Destino<br><b>IE08:</b> Seminarios y talleres para fortalecer las líneas de producto de los destinos estatales (Abierto).<br><b>IE09:</b> Seminarios y talleres para fortalecer proyectos comunitarios y del sector social de desarrollo turístico (Abierto) | <b>MARKETING:</b><br><b>IE09:</b> Posicionamiento y branding de destinos<br><b>IE10:</b> Marketing experiencial de destinos<br><b>IE11:</b> Comercialización de destinos<br><b>IE12:</b> Seminarios y talleres para fortalecer el marketing de las líneas de producto de los destinos estatales (Abierto).<br><b>IE13:</b> Seminarios y talleres para fortalecer proyectos comunitarios y del sector social de mercadotecnia y comercialización (Abierto).<br><b>GUÍAS:</b><br><b>IE14:</b> Cursos de actualización de guías de turistas<br><b>IE15:</b> Diplomados de formación de guías NOM 08 Y NOM 09 (Restringidos por oferta laboral) |

En caso de programar diplomados para la formación de Guías, deberán tener el visto bueno del ICTUR.

|              |                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------|
| <b>3.4.3</b> | <b>Requisitos de los prestadores de servicios</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el Proveedor de Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica, presente su estrategia de capacitación en este componente cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.4.3.1.** Acreditar que sus capacitadores poseen **sólida experiencia sectorial**, es decir:

- **Título de licenciatura en el campo de las ciencias sociales y administrativas**, preferentemente con estudios concluidos de posgrado.

**Evidencia: Copias de Títulos, cédulas profesionales y certificados de estudios de posgrado.**

- **Experiencia sectorial** relacionada con el turismo (público, privado o social) preferentemente.

**Evidencia: documentos probatorios**

**3.4.3.2.** Los instructores deberán acreditar vigencia en el estándar CONOCER: EC0217 (Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal); así como en el EC0301: (Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de curso).

**Evidencia: Copia de Certificados de Competencia Laboral.**



|              |                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.4.4</b> | <b>Requisitos básicos de operación de las Oficinas Estatales de Turismo</b> |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**La Oficina Estatal de Turismo:**

**3.4.4.1.** Se deberá tener especial cuidado en que los **objetivos y contenidos de los seminarios y talleres, se ajusten a la orientación estratégica de los objetivos general y particulares de la TT** y a las necesidades de fortalecimiento de las líneas de producto de los estados.

**3.4.4.2.** Cuidar el cumplimiento de los requisitos establecidos y de la totalidad de los lineamientos.

**3.4.4.3.** No deberán programarse cursos, seminarios o talleres de instituciones de educación públicas o privadas, pues **no es propósito de la TT el subsidio de la educación formal de los particulares ni la obtención de diplomas, certificados, ni reconocimientos educativos oficiales.**

**3.4.4.5.** La OET deberá verificar que el proveedor de servicios de capacitación y asistencia técnica presente cartas individuales de exclusividad para participar en el proceso de licitación y operación de la TT por cada uno de sus instructores.

**3.4.4.6.** En caso de programar Diplomados para la formación de guías en sus diferentes Normas Oficiales deberá cumplir cabalmente la formación, en especial el número de horas, que deberá reflejarse en un mínimo 90 días naturales.

|            |                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>3.5</b> | <b>Talleres para el Desarrollo de Cadenas Productivas</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------|

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>3.5.1</b> | <b>Concepto y propósito</b> |
|--------------|-----------------------------|

Son aquellos talleres que buscan generar competencias **para que los agentes del desarrollo turístico local articulen las cadenas productivas turísticas del destino, promoviendo la productividad a lo largo del encadenamiento y la innovación en los productos y servicios turísticos.** Se enfocan primordialmente a los Pueblos Mágicos.

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>3.5.2</b> | <b>Inventario de Talleres</b> |
|--------------|-------------------------------|

En la siguiente tabla la OET podrá encontrar un listado de talleres básicos y complementarios con la sugerencia de seriación.

| ARTICULACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BÁSICOS</b><br><b>C01:</b> Introducción a las cadenas productivas turísticas de Pueblos Mágicos.<br><b>C02:</b> Taller de cambio estratégico a cadenas productivas.<br><b>C03:</b> Taller de diagnóstico y mapeo de cadena productiva turística<br><b>C04:</b> Taller de diseño de Programa Operativo anual del Pueblo Mágico<br><b>C05:</b> Gestión de resultados del Programa Operativo<br><b>C06:</b> Taller de evaluación de resultados<br><b>C07:</b> Gobernanza de Pueblos Mágicos | <b>COMPLEMENTARIOS:</b><br><b>C08:</b> Introducción al programa Pueblos Mágicos<br><b>C09:</b> Trabajo en equipo en Comités de Pueblos Mágicos<br><b>C10:</b> Marketing de redes sociales para Pueblos Mágicos<br><b>C11:</b> Taller de Diseño profesional de página WEB de Pueblo Mágico (incluye diseño y hosting de la página profesional del Pueblo Mágico)<br><b>C12:</b> Taller de desarrollo de productos turísticos de destino y empresariales para Pueblos Mágicos, (incluye desarrollo de portafolio de productos actuales y potenciales).<br><b>C13:</b> Taller de Financiamiento a proyectos y programas turísticos aplicables a Pueblos Mágicos.<br><b>C14:</b> Modelos de Negocios para Pueblos Mágicos |
| Sugerencias de seriación: C01 →C02→C03→ C04 →C05→C06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**3.5.3****Requisitos de los prestadores de servicios de capacitación**

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el Proveedor de Servicios de Capacitación, presente su estrategia de capacitación en este componente cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.5.3.1.** Acreditar que sus instructores poseen **sólida experiencia sectorial**, es decir:

- **Título de licenciatura en el campo de las ciencias sociales y administrativas**, preferentemente con estudios concluidos de posgrado.

**Evidencia: Copias de Títulos y cédulas profesionales, copias de certificados de estudios de posgrado.**

- **Experiencia sectorial** relacionada con el turismo (público, privado o social) preferentemente en el ámbito de articulación de cadenas productivas turísticas.

**Evidencia: Copia de documentos probatorios**

**3.5.3.2.** Los instructores deberán acreditar vigencia en el estándar CONOCER: EC0217 (Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal); así como en el EC0301: (Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de curso).

**Evidencia: Copia de Certificados de Competencia Laboral vigentes**

**3.5.4****Requisitos básicos de operación de las OET'S**

**La Oficina Estatal de Turismo:**

**3.5.4.1.** A efecto de alinear acciones y propósitos del componente, se deberá tener especial cuidado en que los **objetivos y contenidos de los talleres se ajusten a la orientación estratégica de los objetivos general y particulares de la TT.**

**3.5.4.2.** Cuidar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos.

**3.5.4.3.** No deberán programarse talleres de instituciones de educación públicas o privadas, pues **no es propósito de la TT el subsidio de la educación formal de los particulares ni la obtención de diplomas, certificados, ni reconocimientos educativos oficiales.**

**3.5.4.4.** La OET deberá verificar que el proveedor de servicios de capacitación y asistencia técnica presente cartas individuales de exclusividad para participar en el proceso de licitación y operación de la TT por cada uno de sus instructores.

**3.6****Certificaciones de calidad****3.6.1****Concepto y propósito**

Se incluyen aquí los programas de mejora de la calidad y certificación de empresas que impulsa la Secretaría de Turismo: Distintivo H, Punto Limpio y Moderniza. Cada programa posee sus propios lineamientos de operación y metodología, mismos que pueden ser consultados en la página <http://www.calidad.sectur.gob.mx>.

En lo que respecta a la adaptación de este programa al proceso de Transferencia de Tecnología a continuación se enuncian los lineamientos específicos, considerando una asignación global a este componente no superior al 10% del presupuesto total. **Así mismo, en caso de necesidad de recertificación, la OET se obliga a certificar una nueva empresa por cada recertificación requerida.**

Las OET deberán verificar, incluir y certificar sólo empresas prestadoras de servicios turísticos de acuerdo al catálogo para el Registro Nacional de Turismo, publicado en el D.O.F. el 30 de marzo del 2016.

|              |                                              |
|--------------|----------------------------------------------|
| <b>3.6.2</b> | <b>Lineamientos específicos Distintivo H</b> |
|--------------|----------------------------------------------|

**3.6.2.1** Podrán incluir en el componente a aquellos establecimientos preferentemente pymes que previo diagnóstico realizado sean potencialmente certificables en función de la infraestructura y factor humano disponible y hayan convenido con la Oficina Estatal de Turismo cubrir sus propios costos de verificación.

**3.6.2.2.** Los costos por empresa para la implementación del componente, sin considerar cambio alguno en la infraestructura del establecimiento, son de:

| Tamaño de Empresa        | Costos 2017                |
|--------------------------|----------------------------|
| <b>Pequeña y mediana</b> | <b>\$20,764.00 más IVA</b> |

**3.6.2.3.** Deberá vigilar que la implementación del programa se realice de acuerdo a los Lineamientos Operativos del Programa de Manejo Higiénico de Alimentos, Distintivo "H"; en lo referente a la Implementación del Sistema de Gestión "H" del Programa Manejo Higiénico de los Alimentos Distintivo "H" (Código: LO-613.01.H.03) y a las actualizaciones correspondientes.

**3.6.2.4.** Vigilar que ningún consultor atienda más de 10 empresas para la obtención del distintivo, ni atienda al mismo tiempo empresas para la obtención del distintivo Punto Limpio o Distintivo M. En el caso que el número de empresas exceda al número de consultores vigentes en la entidad, se deberá solicitar la autorización a la Dirección General de Gestión de Destinos.

**3.6.2.5.** En la implementación de este programa de calidad, vía recursos de TT, previo a su inicio, las OET's deberán cumplir con los requisitos que solicite la instancia correspondiente de la SECTUR.

|              |                                              |
|--------------|----------------------------------------------|
| <b>3.6.3</b> | <b>Lineamientos específicos Punto Limpio</b> |
|--------------|----------------------------------------------|

**3.6.3.1** Deberá vigilarse que la implementación del Programa de Buenas Prácticas de Calidad Higiénica para Empresas Turísticas "Punto Limpio" se realice de acuerdo a los Lineamientos Operativos del Programa de Buenas Prácticas de Calidad Higiénica para las MIPYMES Turísticas (Código: LO-613.01.BPCH. 01).

**3.6.3.2.** Podrán incluir en el componente a aquellos establecimientos preferentemente pymes que, previo diagnóstico realizado, sean potencialmente certificables en función de la infraestructura y factor humano disponible y hayan convenido con la Oficina Estatal de Turismo cubrir sus propios costos de verificación.

**3.6.3.3.** Durante el 2018 la tabla de costos se actualizará, mientras tanto, los costos base que podrán utilizar es 2017:

| Tamaño de Empresa | Costo por empresa 2017     |
|-------------------|----------------------------|
| <b>Micro</b>      | <b>\$7,475.00 más IVA</b>  |
| <b>Pequeña</b>    | <b>\$11,212.00 más IVA</b> |
| <b>Mediana</b>    | <b>\$11,212.00 más IVA</b> |

**3.6.3.4.** Vigilará que ningún consultor atienda más de 12 empresas para la obtención del distintivo, ni atender al mismo tiempo empresas para la obtención del distintivo H, o M. En el caso de que el número de empresas exceda al número de consultores vigente en la entidad, se deberá solicitar la autorización a la Dirección General de Gestión de Destinos.

**3.6.3.5.** En la implementación de este programa de calidad, vía recursos de TT, previo a su inicio, las OET's deberán cumplir con los requisitos que solicite la instancia correspondiente de la SECTUR.

**3.6.4****Lineamientos específicos Moderniza**

**3.6.4.1.** Tener presente que el componente deberá atenderse preferentemente con los recursos del INADEM, promovido por la Secretaría de Turismo Federal en coordinación con la Secretaría de Economía, debido a que la TT tiene su prioridad en la atención de cursos de capacitación inherentes a la vocación y producto de la plaza.

**3.6.4.2.** Tener presente que sólo en aquellos casos en que el destino turístico esté incorporado a alguna estrategia turística prioritaria enmarcada en el Programa de Turismo Estatal o Programas de SECTUR Federal (por ejemplo Pueblo Mágico, Ciudad Patrimonio, entre otros), podrán hacer uso del recurso TT para la atención de nuevas, PyME's exclusivamente a un grupo desde 10 y hasta 25 empresas como máximo (considerando los límites de su presupuesto para el componente), pagando **\$20,000.00** más IVA por empresa.

**3.6.4.3.** Vigilar que la implementación del Programa se realice de acuerdo a los Lineamientos Operativos del Programa de Calidad Moderniza distintivo M (Código: LO-613.03.M-03, LO-613.03.M-04, LO-613.03.M-05 y LO-613.03.M-06).

**3.6.4.4.** En la implementación de este programa de calidad, vía recursos de TT, previo a su inicio, las OET's deberán cumplir con los requisitos que solicite la instancia correspondiente de la SECTUR.

**3.7****Asistencia Técnica**

Este programa se complementa con los talleres de cadenas productivas y está dirigido preponderantemente a Pueblos Mágicos. Podrá observarse que en el componente "talleres de cadenas productivas" se busca formar competencias en los diversos actores del desarrollo turístico local, mejorando sus capacidades y habilidades para la articulación y operación de la cadena productiva. Pero es en este componente, el de asistencia técnica, en el que los agentes de desarrollo turístico local pueden tener a su disposición un profesional o staff que les brinde:

- Apoyo oportuno en la revisión y mejora técnica de los procesos de provisión, producción/transformación y comercialización turística de la cadena.
- Mentoring a los gestores (articuladores) durante un proceso de 5 fases, transfiriéndoles expertise técnico, estándares y consejo para la efectividad, incluyendo gestión de informes, y evaluación del desempeño.
- Acompañamiento para sensibilizar a los actores del desarrollo turístico de los destinos Pueblos Mágicos sobre la problemática de productividad de su quehacer económico y ambiental, su limitado impacto en el beneficio social local y la potencia de las cadenas productivas para solucionarlo.
- Formación al interior de cada destino Pueblo Mágico de gestores de destino con las competencias para articular cadenas productivas turísticas y orientarlas hacia la sustentabilidad (económica, social y ambiental) mediante el concurso institucional.
- Darles asistencia técnica para Instaurar el Modelo Integral de Gestión de Destinos basado en la articulación de cadenas productivas turísticas en los Pueblos Mágicos.

En general, los recursos a aplicarse en el concepto Asistencia técnica persiguen 6 propósitos de acompañamiento y asesoría técnica a empresarios y funcionarios turísticos locales para:

1. **La instalación de la Cadena Productiva Turística y su organización funcional**
2. **La elaboración del Programa Operativo Anual de la cadena productiva turística del Pueblo Mágico**
3. **El desarrollo de productos turísticos innovadores**
4. **El desarrollo de estrategias con la cadena de suministro**
5. **El desarrollo de estrategias de venta corporativa**

|              |               |
|--------------|---------------|
| <b>3.7.1</b> | <b>Costeo</b> |
|--------------|---------------|

Se estima un costo global IVA incluido en el intervalo que va de \$350,000.00 a \$600,000.00 por cada Pueblo Mágico, dependiendo de los alcances requeridos (ver los 5 puntos anteriores). Se recomienda que los instructores del componente de desarrollo de cadenas productivas (3.5) sean los asistentes técnicos o profesionales con el mismo perfil señalado en el punto 3.5.3. La Proveedora de Servicios deberá proponer el modelo y programa de trabajo a ejecutar.

|              |                                             |
|--------------|---------------------------------------------|
| <b>3.7.2</b> | <b>Requisitos de la asistencia técnica.</b> |
|--------------|---------------------------------------------|

La Oficina Estatal de Turismo deberá asegurarse que, el Proveedor de Servicios de Capacitación, presente su estrategia de asistencia técnica cumpliendo los siguientes requisitos:

**3.7.2.1.** Acreditar que sus instructores poseen **sólida experiencia sectorial**, es decir:

- **Título de licenciatura en el campo de las ciencias sociales y administrativas**, preferentemente con estudios concluidos de posgrado.

**Evidencia: Copias de Títulos y cédulas profesionales, copias de certificados de estudios de posgrado.**

- **Experiencia sectorial** relacionada con el turismo (público, privado o social) especialmente en el ámbito de articulación de cadenas productivas turísticas.

**Evidencia: Copia de contratos**

|            |                                                    |
|------------|----------------------------------------------------|
| <b>3.8</b> | <b>Otras formas de transferencia de tecnología</b> |
|------------|----------------------------------------------------|

|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| <b>3.8.1</b> | <b>Foros y congresos</b> |
|--------------|--------------------------|

**3.8.1.1.** Los foros y congresos son formas de comunicación establecidas mediante eventos que les permitirán a las OET'S divulgar:

- Conocimiento de interés turístico
- Las mejores prácticas sectoriales
- Experiencias en los temas de Planeación, Gestión y Comercialización de destinos,
- Avances en la instauración del modelo de cadenas productivas.

**3.8.1.2.** La OET dispone de un presupuesto hasta de **\$200,000.00** y la temática y nombre de los mismos es libre. La proveedora de servicios no organizará, sólo deberá hacer los pagos correspondientes.

**I. Anexo: Guía rápida de revisión de requisitos de proveedoras**

En este anexo se ofrece un par de listas de verificación que serán de utilidad para el cuidadoso proceso de selección de proveedor, así como para controlar el proceso sustantivo y formal de la TT. Se recomienda su uso ya que será uno de los instrumentos más importantes que usará la DGGD para evaluación del Anteproyecto.

**LINEAMIENTOS GENERALES**

|                                     |                                                                                                                            |           |  |           |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|--|
| <b>DNCAT'S</b>                      | Cada componente contiene un Diagnóstico de necesidades de capacitación bien fundado                                        | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>No endogamia</b>                 | La convocatoria no incurre en prácticas endogámicas de convocatoria a licitación                                           | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Objeto social</b>                | El objeto social de las proveedoras incluye capacitación de recursos humanos <b>en turismo</b> .                           | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Años de constitución</b>         | Las proveedoras tienen al menos 4 años de estar constituidas legalmente                                                    | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Registro SECTUR</b>              | Las proveedoras cuentan con registro en la SECTUR como empresas capacitadoras.                                             | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Registro STYPS</b>               | Las proveedoras cuentan con registro STyPS como agentes capacitadores externos.                                            | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Adjudicación integral</b>        | Se han adjudicado las partidas completas a la proveedora                                                                   | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Aclaraciones convocatoria</b>    | Hay al menos 3 días hábiles de diferencia entre publicación convocatoria y junta de aclaraciones.                          | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Anticipo</b>                     | Se tiene copia de la transferencia al proveedor por el 50% de anticipo para su apalancamiento.                             | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Factoraje NAFIN</b>              | Se cuenta con documento probatorio de la disponibilidad de convenio con NAFIN para dar servicio de factoraje al proveedor. | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Junta de Planeación</b>          | Se celebra junta de planeación con el proveedor para la operación del PROTT                                                | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Inicio de Operaciones</b>        | Hay un periodo de 15-20 días hábiles entre firma de contrato, anticipo y celebración del primer curso.                     | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Selección de destinos</b>        | Se han seleccionado los destinos a apoyar usando los criterios descritos en PRODERMÁGICO                                   | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>=35% a Pueblos Mágicos</b>       | Se aplican =35% de los recursos presupuestales a la atención de los Pueblos Mágicos mediante los componentes.              | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Protocolo</b>                    | Se manifestó en un Plan de Trabajo de Transferencia de Tecnología del estado.                                              | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Calendarización en protocolo</b> | Se manifestaron claramente fechas de inicio, duración y conclusión de cada componente.                                     | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Promoción</b>                    | Se practica promoción intensiva y oportuna del programa                                                                    | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>No delegación</b>                | Se ha cumplido con el lineamiento de no delegar la promoción y convocatoria al proveedor.                                  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Créditos</b>                     | La promoción del programa, da créditos al gobierno federal, estatal y municipal.                                           | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Calendario en COMPRANET</b>      | Se ofreció un calendario en COMPRANET, para que los proveedores objetivaran la logística y costeo.                         | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Peso por peso</b>                | Contribuye en estado con la misma cantidad de presupuesto que el gobierno federal                                          | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |

|                                             |                                                                                                                          |           |  |           |  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|--|
| <b>No mezcla de recursos</b>                | Se cuida de no mezclar recursos de este programa con otros esquemas de apoyo brindados por el gobierno federal.          | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Alineación anteproyecto-lineamientos</b> | Cumple el anteproyecto con los lineamientos                                                                              | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Persona moral especializada</b>          | Hay garantía para el que proveedor sea una persona moral especializada en capacitación turística.                        | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Institución pública</b>                  | <b>De educación superior o centro de investigación y especializada en turismo</b>                                        | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
|                                             | La OET avala capacidad técnica de ella                                                                                   | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
|                                             | Se demuestra fehacientemente que el profesorado participante no usa horas pagadas por recurso de la institución pública. | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
|                                             | Cuenta con registro en Sectur y demás requisitos para proveedoras.                                                       | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
|                                             | Avala la OET que esa institución no rebasará el 49% para subcontratar                                                    | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Cartas de Satisfacción</b>               | Si repite en licitación proveedor tiene cartas de satisfacción                                                           | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Vínculos familiares o laborales</b>      | Se cuida que los proveedores no guarden vínculos con funcionarios públicos o cupulares.                                  | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Primer curso</b>                         | Recibida la primera transferencia el proveedor ejecuta el primer curso antes de 30 días hábiles.                         | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Desvío de recursos</b>                   | Se asegura de no desviar recursos del programa                                                                           | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| <b>Evaluación</b>                           | Se preparan claramente los informes correspondientes al desempeño del programa.                                          | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |

### REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

#### PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS

#### ANEXO 5 PERMISOS POR TIPO DE PROYECTO

| PERMISOS Y DOCUMENTOS A SOLICITAR                                                                              | TIPO DE PROYECTO |                             |            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------|--------------------|
|                                                                                                                | IMAGEN URBANA    | REHABILITACIÓN DE INMUEBLES | OBRA NUEVA | PROYECTO EJECUTIVO |
| Construcción                                                                                                   | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Ecológicos                                                                                                     | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Otros: Servicios Municipales: agua; drenaje; energía eléctrica; concertación social; servidumbre de paso; etc. | X                | X                           | X          | N.A.               |
| INAH                                                                                                           | X                | X                           | X          | N.A.               |
| SEMARNAT / CNA                                                                                                 | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Concesión Zona Federal Marítima Terrestre o Zona Federal Ribereña                                              | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Resolución de Impacto Ambiental                                                                                | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Liberación PROFEPA                                                                                             | X                | X                           | X          | N.A.               |
| Autorización SCT (proyectos de señalización)                                                                   | X                | X                           | X          | N.A.               |



**ANEXO 6**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**

**GUÍA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE**  
**APOYO AL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO**  
**SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS.**

**GUÍA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE APOYO AL DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS.**

**PRODERMAGICO 2018.**

- Lea y conozca las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODEMAGICO), en ellas se indican detalles importantes que deben ser considerados al momento de preparar y presentar un proyecto.
- La presentación de la Solicitud de Apoyo del PRODEMAGICO, es requisito indispensable para participar en el Programa.
- La solicitud deberá presentarse debidamente llenada y firmada por el servidor público con las atribuciones para obligarse con la Federación y que realizará las gestiones necesarias para garantizar la viabilidad del proyecto, acompañada para el caso de:
  - **Obras y servicios relacionadas con las mismas:** proyectos ejecutivos, integrados por el conjunto de planos y documentos que forman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones, presupuestos e información suficientes para que las obras se puedan llevar a cabo. El desglose de los requisitos necesarios para el Proyecto Ejecutivo en términos de la Ley aplicable, se especifica en el Anexo 3 "Requisitos del proyecto ejecutivo".
  - **Acciones:** diagnóstico de necesidades, plan de trabajo, programa de movilidad turística, alcance y cobertura.

En el caso de solicitudes de apoyo para los Pueblos Mágicos, estas deberán venir acompañadas por el documento que acredite que el proyecto fue hecho del conocimiento por escrito y de manera formal al Comité Ciudadano de Pueblo Mágico.

- La solicitud de apoyo, se encuentra disponible en electrónico en el sitio [www.sectur.gob.mx](http://www.sectur.gob.mx), o puede ser proporcionada directamente en las oficinas de la SECTUR, sita en Av. Presidente Masarik 172, Col. Bosques de Chapultepec, 6° Piso, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
- No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite establecida en las presentes Reglas de Operación.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PRODERMAGICO.**

- I. La "Solicitud de Apoyo al Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" deberá ser llenada en original y firmada por el funcionario correspondiente, (aquel que tenga las facultades, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables a cada Entidad Federativa, para obligarse con la Federación), la cual deberá venir obligatoriamente acompañada de un proyecto ejecutivo (planteado en moneda nacional), los términos de referencia, o en su caso diagnóstico de necesidades, plan de trabajo, programa de movilidad turística, alcance y cobertura.

En el caso de solicitudes de apoyo para los Pueblos Mágicos, estas deberán venir acompañadas por el documento que acredite que el proyecto fue hecho del conocimiento por escrito y de manera formal al Comité Ciudadano de Pueblo Mágico.

Los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas, deben atender las siguientes vertientes:

- a) Infraestructura y servicios.
- b) Equipamiento turístico.
- c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos.
- d) Mejora, rehabilitación, o creación de sitios de interés turístico.
- e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.

En lo referente a las acciones estas deberán atender las siguientes vertientes:

- a) Transferencia de tecnologías.
- b) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
- c) Estudios, diagnósticos e investigaciones.
- d) Planes y programas de movilidad turística.



- II. El PRODEMAGICO, por regla general, opera bajo un esquema de subsidios mediante el principio de pari passu de uno a uno de los gobiernos estatal y/o municipal, de la Ciudad de México o sus demarcaciones territoriales, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente (oficios de suficiencia presupuestal o equivalente) que se cuenta con los recursos económicos disponibles, correspondientes al valor del proyecto, que permitan la corresponsabilidad de la inversión.
- III. Los solicitantes deberán demostrar que las acciones susceptibles de recibir el apoyo del PRODEMAGICO cuentan, según sea el caso, con proyectos ejecutivos, términos de referencia, o en su caso diagnóstico de necesidades, plan de trabajo, programa de movilidad turística, alcance y cobertura, que garanticen la viabilidad de los mismos.
- IV. En el caso de que el proyecto presentado implique intervención (equipamiento o remodelación) en inmuebles, que por sus características históricas o artísticas queden bajo supervisión del INAH, se deberá contar con una carta autorización del correspondiente Instituto, para emprender cualquier modificación, y se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

En caso de los permisos de Resolución de Impacto Ambiental, de construcción, o bien aquellos de naturaleza federal que sean requeridos para la ejecución de las obras deberán ser exhibidos ante la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico y/o la Dirección General de Gestión de Destinos de la SECTUR, según sea el caso, por los medios establecidos en el párrafo anterior, a más tardar a la fecha de la emisión de fallo, o bien de la notificación de adjudicación, de lo contrario se podrá suspender la ministración de recursos y serán iniciados los procesos respectivos conducentes.
- V. Aquellos espacios que participen en este Programa por segunda ocasión o más, deberán incluir el reglamento del uso del espacio y los manuales de mantenimiento y operación, correspondiente a cada uno de los proyectos.
- VI. Los proyectos, en su caso, deberán prever la aplicación de programas de mantenimiento preventivo autofinanciable a corto, mediano y largo plazo, por conducto de las instancias administradoras respectivas.
- VII. No serán elegibles aquellos proyectos o acciones que:
  - a) Evidencien alguna falta a las disposiciones federales, estatales y municipales, aplicables al tipo de proyecto que se presente; así como la acreditación de la socialización ciudadana del proyecto.
  - b) No cumplan con los criterios de eficiencia y eficacia administrativa dispuestos en la normatividad federal aplicable.
  - c) En su caso, no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad o legal posesión a favor de una instancia pública, del lugar donde se requiera desarrollar el proyecto.
  - d) Incluyan bienes inmuebles que cuentan con un gravamen o derechos de uso, o cuya propiedad esté sujeta a la emisión de alguna resolución dentro de un juicio o proceso jurisdiccional.
  - e) Cuando el proyecto no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2.- "Requisitos" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.
- VIII. No podrán acceder al apoyo, las propuestas orientadas a trabajos de conservación y mantenimiento de proyectos anteriormente apoyados por medio del PRODERMAGICO y sus programas homólogos en un plazo máximo de 5 años, o que tengan el mismo fin a los apoyados con anterioridad.
- IX. No se autorizarán recursos para el pago de salarios, prestaciones, viáticos, pasajes, adquisición de vehículos y bienes muebles e inmuebles.
- X. No se recibirán propuestas de proyectos dirigidos al pago de pasivos ocasionados por proyectos anteriormente ejecutados, así como de deuda pública o privada.
- XI. Las acciones o proyectos turísticos que sean evaluados y seleccionados por el Comité Dictaminador del Programa e incorporados al respectivo instrumento jurídico, sólo podrán ser modificados, a través de un Convenio Modificadorio al mismo, que se firme para tal efecto.
- XII. La solicitud de modificación de acciones y proyectos turísticos, deberá ser requerida por escrito, directamente por parte de los beneficiarios.
- XIII. La propuesta de modificación al instrumento jurídico suscrito, que no demuestre documentalmente que los recursos federales podrán ser ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, no contará con la autorización para la modificación de acciones y proyectos. En estos casos, el beneficiario deberá reintegrar los recursos federales a la TESOFE, más intereses generados, de los recursos que se le hubiesen ministrado para estos proyectos.
- XIV. El Comité Dictaminador tendrá la facultad de negar los recursos cuando el beneficiario de los mismos haya sido sancionado por incumplimiento, en términos de la normatividad aplicable, o adeude comprobación de recursos en alguna acción o proyecto específico anteriormente apoyado por cualquier instrumento de la referida dependencia federal, no obstante que no se hayan otorgado a través del PRODERMAGICO.

Contacto para consultas sobre este Anexo al correo electrónico: [hhermosillo@sectur.gob.mx](mailto:hhermosillo@sectur.gob.mx)

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

[illegible]

**Listado de motivaciones por las cuales no se autorizaron recursos a las solicitudes presentadas en el marco del PRODERMAGICO.**

1. El proyecto pretende ser realizado en un destino que no se encuentra contemplado dentro de la cobertura del PRODERMAGICO, por lo que no se acreditó documentalmente la observancia de algunos de los criterios establecidos en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación.
2. La solicitud no cumplió con alguno de los criterios determinados por el artículo 3.3.1.
3. El proyecto no es elegible, toda vez que incurre en alguna de las siguientes hipótesis:
  - a) *Evidencien alguna falta a las disposiciones federales, estatales y municipales, aplicables al tipo de proyecto que se presente; así como la acreditación de la socialización ciudadana del proyecto.*
  - b) *No cumplan con los criterios de eficiencia y eficacia administrativa dispuestos en la normatividad federal aplicable.*
  - c) *En su caso, no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad o legal posesión a favor de una instancia pública, del lugar donde se requiera desarrollar el proyecto.*
  - d) *Incluyan bienes inmuebles que cuentan con un gravamen o derechos de uso, o cuya propiedad esté sujeta a la emisión de alguna resolución dentro de un juicio o proceso jurisdiccional.*
4. La solicitud no cumplió documentalmente con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. "Requisitos" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO por el Ejercicio Fiscal 2018.
5. El proyecto no es elegible toda vez que no cuenta con aportación en pari passu o mayor, por lo que el mismo carece de la suficiencia presupuestal requerida para su autorización.
6. El proyecto no acredita documentalmente que pueda ser ejercido antes del 31 de diciembre del 2018.
7. El proyecto excede el monto máximo por vertiente de apoyo, sin que se demuestre documentalmente la posibilidad de acreditar la excepción a este precepto dispuesta en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.
8. El proyecto incurre en alguna de las siguientes hipótesis:
  - a) *Es una propuesta orientada a trabajos de conservación y mantenimiento de proyectos anteriormente apoyados por medio del PRODERMAGICO y sus programas homólogos en un plazo máximo de 5 años, o tiene el mismo fin a los apoyados con anterioridad.*
  - b) *Está destinado al pago de salarios, prestaciones, viáticos, pasajes y adquisición de vehículos y bienes inmuebles.*
  - c) *Se encuentra dirigido al pago de pasivos ocasionados por proyectos anteriormente ejecutados, o bien para cubrir deuda pública o privada.*
9. No se cuenta con suficiencia presupuestal para la autorización del proyecto solicitado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE,**

EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS  
O DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO.

LIC. \_\_\_\_\_

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

ANEXO 8 INFORME DE AVANCE FÍSICO - FINANCIERO

Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio suscrito en el Ejercicio Fiscal 2018

Estado de \_\_\_\_\_

Informe de Avance Físico Financiero

Mes del Reporte: (Mes) de 2018

|                                           | Ejercicio del<br>Monto Total<br>Comprometido | Avance del<br>Proyecto o<br>Programa |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| Meta al 31 de diciembre de 2018           | 100%                                         | 100%                                 |
| Avance General al mes de _____<br>de 2017 |                                              |                                      |

| No. | Tipo de<br>Programa<br>o Proyecto | Nombre del<br>Programa o<br>Proyecto | Monto Comprometido     |                       |                             | Ejecución Administrativa del Proyecto o Programa |                |                                | Control y Avance Físico - Financiero               |                                                        |                                 |                                 |                                | Observaciones |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------|
|     |                                   |                                      | Subsidio<br>autorizado | Aportación<br>Estatad | Monto Total<br>Comprometido | Fecha de<br>Publicación de<br>Licitación         | N° de Contrato | Monto<br>Contratado con<br>IVA | % de Avance<br>Físico a la<br>Fecha del<br>Reporte | % de Avance<br>Financiero a<br>la Fecha del<br>Reporte | Total de<br>Recurso<br>Ejercido | Subsidio<br>Federal<br>Ejercido | Recurso<br>Estatad<br>Ejercido |               |
| 1   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 2   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 3   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 4   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 5   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 6   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 7   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 8   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 9   |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 10  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 11  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 12  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 13  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 14  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
| 15  |                                   |                                      |                        |                       |                             |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        |                                 |                                 |                                |               |
|     |                                   |                                      | \$0.00                 | \$0.00                | \$0.00                      |                                                  |                |                                |                                                    |                                                        | \$0.00                          | \$0.00                          | \$0.00                         |               |

Nombre y Firma del Responsable del Reporte

Nombre y Firma del Responsable de la Dependencia Ejecutora



## ANEXO 9

PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL  
TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS

EJERCICIO FISCAL 2018

## MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, 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, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE TURISMO, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, C. \_\_\_\_\_; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

1. 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.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha \_\_ de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
  - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
    - a) Infraestructura y Servicios.
    - b) Equipamiento Turístico.

- c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al desarrollo regional turístico sustentable y Pueblos Mágicos.
  - d) Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.
  - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
- a) Transferencia de Tecnologías.
  - b) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
  - c) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
  - d) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha \_ de \_\_\_\_\_ de 2018, fue autorizado por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un monto de recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Anexo de Ejecución de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "*Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*" Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2018.
- I.3 Que el **Lic. Enrique de la Madrid Cordero**, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el **Lic. Rubén Gerardo Corona González**, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el **C. \_\_\_\_\_**, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que el **C. \_\_\_\_\_**, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

- I.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.)

## II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos la Constitución Política del Estado de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), por los Artículos \_\_\_\_\_ (insertar la normativa aplicable de LA ENTIDAD FEDERATIVA).
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del C. \_\_\_\_\_, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quién se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA); \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA); en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos (NORMATIVA APLICABLE DEL ESTADO; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3 El C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), y \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de (ENTIDAD FEDERATIVA), conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4 El C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), y \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5 El C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), y \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6 La C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano (LA ENTIDAD FEDERATIVA), \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7 La C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de la Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), y \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

**II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, (ciudad), (Estado).

**III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:**

**III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

**III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA);, \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA); \_\_\_\_\_ de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA); \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de (LA ENTIDAD FEDERATIVA), y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y el Anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto 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 2018, 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”.

**SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.-** 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 marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$ \_\_' \_\_. \_\_.00 ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados en las siguientes localidades, zonas o regiones de la Entidad Federativa:

| No. | Municipio, región o zona en que se destinarán los recursos |
|-----|------------------------------------------------------------|
| 1   |                                                            |
| 2   |                                                            |

**TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.** Los recursos públicos destinados para los proyectos autorizados en términos del presente Convenio y su Anexo alcanzan un monto total de \$ \_\_' \_\_. \_\_.00 ( \_\_\_\_\_ de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$ \_\_' \_\_. \_\_.00 ( \_\_\_\_\_ 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 de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.



Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo XX, fracción XX, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2018 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2018"*.

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masarik número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

**QUINTA.- APLICACIÓN.-** Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos 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 para llevar a cabo cualquier modificación en monto, se deberán observar los procesos y requerimientos determinados en el numeral 4.1.6 *"Modificaciones a los Convenios de Coordinación"* de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2018."

**SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al 5 al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán apoyados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.-** Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, el beneficiario designará a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la beneficiario no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 5 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura, sin que esto perjudique la ejecución y cumplimiento del proyecto. Dicha situación deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR.

El beneficiario deberá comunicar a la SECTUR, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el beneficiario designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

**I.** Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

**II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.

**III.** Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, en coordinación con el beneficiario el seguimiento y avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.

La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018.

**IV.** Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.-** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

**I.** Garantizar que los proyectos apoyados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

**II.** Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables. En caso en el que los permisos sean requeridos para el inicio de la ejecución de la obra pública, se aplicará lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del numeral 3.3.2.- “Requisitos”, de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**III.** Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO y/o remitir a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 16 de febrero del 2018, por cada unidad administrativa, dependiendo en donde se encuentren asignados los recursos en términos de los establecido en el segundo párrafo del numeral 3.7.2.- “Instancias Normativas” de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**IV.** Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**V.** Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la SECTUR, quedando prohibido el ejercicio del recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.

**VI.** Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados en el marco del PRODERMAGICO por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como los anexos específicos que se formulen y se integren a este instrumento.

**VII.** Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SECTUR por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso.

**VIII.** Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.

**IX.** Observar la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el ejercicio de los recursos otorgados y en los procesos de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en las adquisición de bienes y arrendamientos.

**X.** Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del presente Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo convenido con la SECTUR. Lo anterior, en apego a lo dispuesto en el artículo 134, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dicho plazo podrá ser ampliado hasta por una ocasión en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones”, fracción X de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**XI.** Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el *“Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”*, publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.

**XII.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

**XIII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "*Operado*" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "*corresponde al ejercicio fiscal 2018*". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XIV.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "*Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)*".

**XV.** Remitir a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, según sea el caso, dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico - financiero mensual de la ejecución de los proyectos apoyados con dichos recursos en el formato establecido en las presentes reglas como Anexo 8 "Informe de Avance Físico - Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

**XVI.** Presentar a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso, de la "SECTUR" copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

**XVII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

**XVIII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2018, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

**XIX.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.

**XX.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

**XXI.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos apoyados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso, de la "SECTUR", una vez concluido el proyecto.

**XXII.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las justificaciones y/o aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas. Lo anterior, en términos del proceso establecido en el numeral 3.6.3. "Sanciones" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO vigentes.

**XXIII.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.

**XXIV.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.

**XXV.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la "SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

**XXVI.** Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.-** El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.-** Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del 2019. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.-** Para efectos de comprobación de los recursos presupuestales federales autorizados y su fiscalización, aquellos que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados por el beneficiario en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Gestión de Destinos y/o la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso, procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

La SECTUR podrá tendrá la facultad de suspender o cancelar la ministración de los recursos federales al beneficiario, así como los proyectos autorizados mediante el instrumento jurídico respectivo cuando se presenten las siguientes causales:

- a) Cuando se determine que los recursos federales se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a lo solicitado.
- b) Por petición expresa del beneficiario, derivado de la imposibilidad de cumplir con los plazos o disposiciones legales, de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO o del Convenio suscrito.
- c) Por el incumplimiento a las disposiciones normativas inherentes a los procesos de contratación y/o de las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico formalizado.
- d) Cuando la ejecución de los proyectos autorizados presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.
- e) Cuando el beneficiario no presente ante la Dirección General de Gestión de Destinos y/o a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, según sea el caso, los permisos correspondientes para la ejecución de los proyectos autorizados, de acuerdo a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo numeral 3.3.2.- "Requisitos" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.
- f) Cuando los beneficiarios no aporten en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.
- g) Cuando durante los procesos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, exista conflicto de intereses en el proceso licitatorio o, en su caso, exista incumplimiento en las disposiciones legales aplicables, así como a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esto, sin menoscabo de las sanciones a los servidores públicos a que hubiere lugar.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos y/o proyectos autorizados, se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita la SECTUR.

En el caso de la suspensión, aplicará cuando la causal que la origina pueda ser subsanable sin que esta ponga en riesgo los recursos federales o la ejecución del proyecto de acuerdo a los plazos y disposiciones establecidos por la ley y las Reglas de Operación del PRODERMAGICO, por lo que sus efectos prevalecerán hasta en tanto el beneficiario de los recursos regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión, o bien, hasta que la SECTUR determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

En caso de que la SECTUR establezca un plazo para subsanar y/o regularizar el incumplimiento que motivó la suspensión y el beneficiario no lo realice de forma satisfactoria, la SECTUR procederá a la cancelación respectiva.

En el caso de la suspensión la SECTUR no ministrará recursos federales, hasta en tanto la misma determine que el incumplimiento ha sido subsanado y/o regularizado de forma satisfactoria. En caso contrario, se dará cauce al proceso establecido en la fracción siguiente.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando la SECTUR, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la causal que la origina pone en riesgo los recursos federales o la ejecución del proyecto de acuerdo a los plazos y disposiciones establecidos por la ley y las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

En el caso de la cancelación de ministraciones y proyectos, la SECTUR solicitará la devolución de los que hubieren sido transferidos acompañados de los intereses y cargas financieras correspondientes.

Cuando la SECTUR determine que no fueron aplicados a los proyectos autorizados o fueron indebidamente utilizados, los mismos deberán ser reintegrados a la TESOFE por el beneficiario acompañados de los intereses y cargas financieras correspondientes conforme a lo establecido en el Convenio suscrito, dentro de los quince días hábiles siguientes al que se le requiera.

Para que la SECTUR determine lo que corresponda, respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos y/o proyectos, se deberá observar lo siguiente:

a) Notificar por escrito al beneficiario de los recursos, de las posibles irregularidades o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a 15 días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que el beneficiario, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que las sustente las mismas, la SECTUR procederá realizará la revisión y análisis de la misma, y a emitir a través de la Dirección General de Gestión de Destinos y/o de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, una resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender de forma total o parcial la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o.
3. Cancelar de forma total o parcial la ministración de recursos y/o los proyectos autorizados y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos ministrados, junto con sus rendimientos financieros.

c) En caso de que el beneficiario no realice las aclaraciones respecto del caso otorgado precluirá su derecho para realizarlo con posterioridad hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, la SECTUR resolverá con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones, o cualquier medio de prueba que la SECTUR considere procedente para su emisión.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.-** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

**I.** Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

**II.** Por acuerdo de las partes cuando exista una imposibilidad de continuar con la ejecución de uno o varios de los proyectos autorizados en el marco del PRODERMAGICO;

**III.** Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Decima Cuarta.

**IV.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una acta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.-** El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se declare la Terminación correspondiente, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse 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 se deberán suscribir los Convenios Modificatorios conducentes en términos de los plazos, disposiciones y requerimientos establecidos en el numeral 4.1.6.- "Modificaciones a los proyectos y montos autorizados" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

Cuando la modificación de los proyectos sea para reducción de presupuesto, como parte de un recorte presupuestal que sufra el PRODERMAGICO, o bien en términos de la disposición establecida en el tercer párrafo del numeral 4.1.4.- "Contratación de obras, servicios relacionados con las mismas y acciones" de las Reglas de Operación del PRODERMAGICO, inherente a los recursos no vinculados a obligación contractual, no se requerirá la suscripción de Convenio Modificatorio.

**DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones apoyadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos apoyados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio 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"*. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

**VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.-** Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.



**VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

**POR EL EJECUTIVO FEDERAL,  
“LA SECTUR”**

**POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID  
CORDERO,**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

\_\_\_\_\_,  
**C.**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
**LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ,**  
SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO TURÍSTICO.

Los funcionarios que designe la Entidad Federativa,  
en términos de las Reglas de Operación del  
PRODERMAGICO.

\_\_\_\_\_  
**C.**  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE  
DESTINOS.

\_\_\_\_\_  
**C.**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE LA (ENTIDAD FEDERATIVA).

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



**ANEXO 10**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**  
**MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL**  
**CONVENIO DE COORDINACIÓN**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS 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, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, LIC. RUBEN GERARDO CORONA GONZALEZ, DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, C. \_\_\_\_\_, Y/O DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, C. \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, C. \_\_\_\_\_, EL SECRETARIO DE TURISMO, C. \_\_\_\_\_, Y EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, C. \_\_\_\_\_, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- 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.
- Conforme los Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; con fecha \_\_ de febrero de 2018, 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 2018 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".
- 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 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", sería por un importe de \$XX'XXX,XXX.00 (XXXXXXXXXX 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                                          |                  |                     | \$0.00              |
| 2                                          |                  |                     | \$0.00              |
| <b>Importe total del subsidio otorgado</b> |                  |                     | <b>\$0.00</b>       |

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 X, X, X, X, X, X, X, X y X, 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.

4. 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 \$XX'XXX,XXX.00 (XXXXXX XXXXXX millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$XX'XXX,XXX.00 (XXXXXX y XXXXXX millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR".
5. Que con fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 2018, mediante oficio No. XXX/XXX/2014, emitido por el Lic. XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, Secretario de Turismo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitó a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXX de "LA SECTUR", realizar una modificación respecto a los proyectos señalados en el Anexo 1 y generar un Convenio Modificatorio al CONVENIO.
6. 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.
7. 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 4.1.6 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos para el ejercicio fiscal 2018".
8. Con fecha XX de XXXXXXX de 2018, fue autorizada por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO la modificación de los proyectos, por medio de la cual en el Anexo 1 del Convenio se realicen los siguientes ajustes:
  - Sustitución o adición o disminución de los recursos de los recursos destinados para el proyecto números X, denominados " \_\_\_\_\_", por el proyecto denominado " \_\_\_\_\_".
  - Sustitución o adición o disminución de los recursos de los recursos destinados para el proyecto números X, denominados " \_\_\_\_\_", por el proyecto denominado " \_\_\_\_\_".

#### 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 adiciona las declaraciones XX.X y XX.X, las cuales quedarán en los términos siguientes:  
XXXXXX

##### 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 el Anexo 1 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 XXXXXXX y XXXXXXX; así como el Anexo 1; 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 el 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 y Pueblos Mágicos", un importe de \$XX'XXX,XXX.00 (XXXXXXXXXXXX y XXXXXX 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                                          |                  |                     | \$0.00              |
| 2                                          |                  |                     | \$0.00              |
| <b>Importe total del subsidio otorgado</b> |                  |                     | <b>\$0.00</b>       |

**SEGUNDA.-** El Anexo que se menciona en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifica de la misma manera y se agrega 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".

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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018; lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

**POR EL EJECUTIVO FEDERAL,  
"LA SECTUR"**

**POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID  
CORDERO,**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

\_\_\_\_\_  
**C.**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
**LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ,**  
SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO TURÍSTICO.

Los funcionarios que designe la Entidad Federativa,  
en términos de las Reglas de Operación del  
PRODERMAGICO.

\_\_\_\_\_  
**C.**  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE  
DESTINOS.

\_\_\_\_\_  
**C.**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2018, CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE LA (ENTIDAD FEDERATIVA).

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

ESCUDO DEL ESTADO

Anexo 11  
Reporte del Supervisor de Obra  
Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos  
Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio suscrito en el Ejercicio Fiscal 2018

Periodo de Reporte: \_\_\_\_\_

| Entidad Federativa | Municipio | Localidad | Nombre del Programa o Proyecto | Número de contrato | Monto contratado más I.V.A. | Nombre del Contratista | Fecha de inicio programada | Fecha de término programada | Responsable de la Supervisión de Obra | Cargo | No. De Mes | % Avance físico | % Avance físico acumulado | % Avance financiero | % Avance financiero acumulado | Situación de la obra | Número de trabajadores contratados |         |       |
|--------------------|-----------|-----------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-------|------------|-----------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------------|---------|-------|
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       |            |                 |                           |                     |                               |                      | Hombres                            | Mujeres | Total |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 1          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 2          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 3          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 4          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 5          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 6          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |
|                    |           |           |                                |                    |                             |                        |                            |                             |                                       |       | 7          |                 |                           |                     |                               |                      |                                    |         |       |

| Ubicación de la obra        |  | Datos Georreferenciales del Proyecto: | Latitud | Longitud | Croquis de localización |  | Foto de inicio |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|---------|----------|-------------------------|--|----------------|
|                             |  |                                       |         |          |                         |  |                |
| Descripción de los trabajos |  |                                       |         |          |                         |  |                |

| Observaciones |             |          | No de Estimación | Estimaciones autorizadas | Pruebas de Calidad de Insumos | Reportes de protección al ambiente | Seguridad e higiene en el centro de trabajo | Bitácoras y minutos de trabajo elaboradas |
|---------------|-------------|----------|------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Proyecto      | Presupuesto | Programa |                  |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 1                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 2                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 3                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 4                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 5                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 6                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |
|               |             |          | 7                |                          |                               |                                    |                                             |                                           |

| Foto                   | Foto                   | Foto                   |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA FOTO | DESCRIPCIÓN DE LA FOTO | DESCRIPCIÓN DE LA FOTO |

Residente o Supervisor

Enteroado  
Responsable de ejecución de la Entidad Federativa

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

\* El presente formato en una guía de información y requerimientos mínimos que deben ser entregados en el marco de la Entrega- Recepción de cada obra.

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



**ANEXO 12**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**  
**REPORTE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DEL**  
**PROYECTO**

Fecha del Reporte \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 dd mm aaaa

| Datos Básicos del Proyecto o Acción                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| Modalidad de la licitación                                                   |  |
| Número de contrato                                                           |  |
| Fecha del contrato                                                           |  |
| Monto del contrato                                                           |  |
| Nombre del contratista                                                       |  |
| Conceptos generales del proyecto a realizar                                  |  |
| Fecha de inicio programada conforme al contrato                              |  |
| Fecha de término programada conforme al contrato                             |  |
| Número de días que comprende la ejecución del proyecto conforme al contrato. |  |
| Fecha exacta de inicio del proyecto.                                         |  |

| Desarrollo del Proyecto                                       |                |                |
|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| ¿Se llevó bitácora electrónica? Explique                      |                |                |
| ¿La bitácora tuvo cambios? Explique                           |                |                |
| No. de trabajadores contratados por el proyecto               |                |                |
| No. de trabajadores contratados que pertenecen a la localidad |                |                |
| Género de los trabajadores contratados por el proyecto        | <b>Hombres</b> | <b>Mujeres</b> |
|                                                               |                |                |
| Porcentaje de avance físico del proyecto conforme al contrato |                |                |
| Conceptos de obra u actividad realizados a la fecha           |                |                |
| No. Estimaciones que presentó el contratista                  |                |                |
| Avance financiero del proyecto conforme al contrato           |                |                |

(Ficha modelo puede integrarse más de una ficha por proyecto)

| Testigos Fotográficos de la Realización del Proyecto |  |
|------------------------------------------------------|--|
|                                                      |  |
|                                                      |  |

| Conclusión del proyecto                       |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Fecha del acta de finiquito                   |  |
| Fecha de acta de entrega-recepción de la obra |  |
| Costo final del Proyecto                      |  |

| Anexos que Presenta                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 1) Copia de Proceso de Licitación y Contratación                  | ( ) |
| 2) Copia de contrato.                                             | ( ) |
| 3) Copia de Fianza                                                | ( ) |
| 4) Copia de Anticipo, Estimaciones y Finiquito.                   | ( ) |
| 5) Copia Impresa de la Bitácora Electrónica                       | ( ) |
| 6) Copia de Acta de Entrega Recepción y Fianza de Vicios ocultos. | ( ) |
| 7) Testigos Fotográficos (Antes, Proceso y Después).              | ( ) |
| 8) Otros. Especifique                                             | ( ) |

---

**Nombre y firma**


---

**Fecha de Elaboración**

Llenar a máquina o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.sectur.gob.mx>. Presentar en original, con firma autógrafa, acompañando los anexos correspondientes, a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico y/o Dirección General de Gestión de Destinos de la SECTUR. Presentar también en medios electrónicos. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [hhermosillo@sectur.gob.mx](mailto:hhermosillo@sectur.gob.mx) y [amaldonado@sectur.gob.mx](mailto:amaldonado@sectur.gob.mx)

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



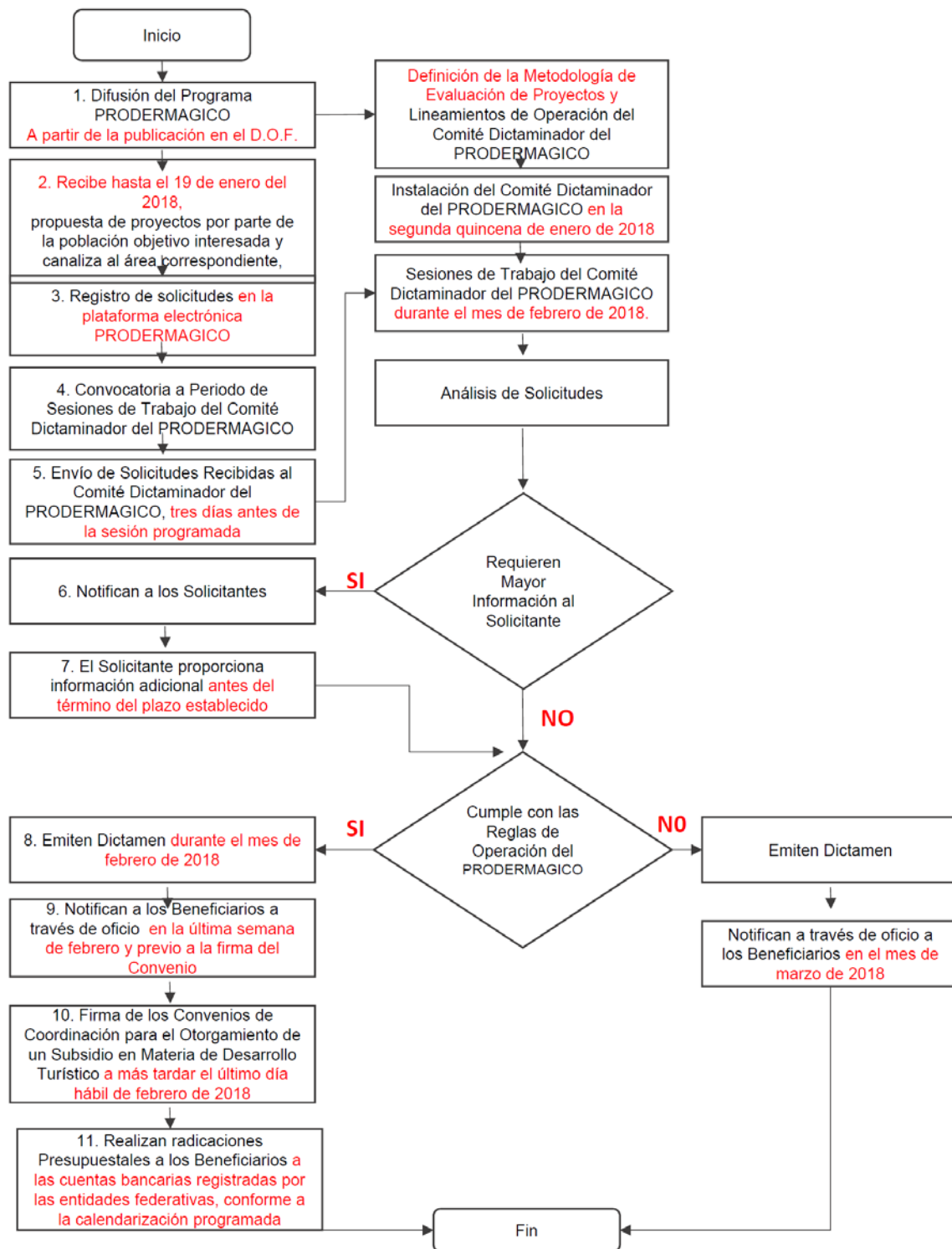
**ANEXO 13**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL**  
**TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2018**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.**

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

| Nivel      | Nombre                                                                                                                                  | Método de Cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidad de Medida  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Fin        | Indicador Convergencia en Derrama Económica Turística (ICDET)                                                                           | Se toma en cuenta un promedio de crecimiento de los 23 países que se encontraban mejor posicionados que México de acuerdo al ranking de la OMT en 2012. La tasa promedio de crecimiento para la línea base se estima para el periodo 2000 - 2012. La tasa promedio de crecimiento para la meta 2018 se estimará para el periodo 2013-2018. Se utilizará una cifra estimada para 2018 derivado de la publicación de las cifras de la OMT hasta 2019. $ICDET = (TCPMex) / TCPMun$ Donde: ICDET= Indicador de Convergencia en Derrama Económica Turística TCPMex: Tasa de Crecimiento Promedio de México en ingresos por llegadas de turismo internacional. TCPMun: Tasa de Crecimiento Promedio de los 23 países que se encontraban mejor posicionados que México de acuerdo al ranking de la OMT en 2012 en ingresos por llegadas de turismo internacional |                   |
| Fin        | Tasa de crecimiento de ingresos por turistas internacionales.                                                                           | $(Ingreso \text{ por turistas internacionales en el año } t / Ingreso \text{ por turistas internacionales en el año } t-1) - 1) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tasa de variación |
| Componente | Porcentaje de cobertura del Programa para proyectos turísticos                                                                          | $(Número \text{ de municipios apoyados a través de obras, servicios y acciones en el año } t / Número \text{ de municipios apoyados a través de obras, servicios y acciones en el año } t-1) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje        |
| Propósito  | Tasa de crecimiento turístico en los municipios y/o localidades apoyados por el Programa.                                               | $((Número \text{ total de turistas en municipios atendidos por el Programa en } t / Número \text{ total de turistas en municipios atendidos por el Programa en } t-1) - 1) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tasa de variación |
| Actividad  | Porcentaje de visitas de seguimiento físico y administrativo a los proyectos apoyados.                                                  | $(Visitas \text{ de seguimiento realizadas} / Visitas \text{ de seguimiento programadas}) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Porcentaje        |
| Actividad  | Porcentaje de recursos aprobados para proyectos de obras, servicios o acciones que fortalecen la actividad turística en pueblos mágicos | $(Recursos \text{ transferidos para proyectos en pueblos mágicos} / El \text{ total de recursos aprobados para proyectos en pueblos mágicos}) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Porcentaje        |
| Actividad  | Porcentaje de instrumentos jurídicos suscritos.                                                                                         | $(número \text{ de instrumentos jurídicos suscritos} / número \text{ de instrumentos jurídicos programados}) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje        |
| Actividad  | Porcentaje de proyectos apoyados.                                                                                                       | $(Proyectos \text{ apoyados} / Proyectos \text{ aprobados derivados del proceso de dictaminación}) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Porcentaje        |
| Actividad  | Porcentaje de recursos transferidos a las entidades federativas bajo el esquema de subsidio.                                            | $(Recursos \text{ transferidos a las entidades federativas bajo el esquema de subsidio} / Recursos \text{ autorizados disponibles para transferir a las entidades federativas en el mismo periodo}) * 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Porcentaje        |

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





## NOVENA SECCION

### 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 Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.**

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 ADJUNTA DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

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 y 181 de su Reglamento; 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y 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 47 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 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, 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 05 y 19 de diciembre de 2017, los oficios números 3012.A.-0004590 y COFEME/17/6948, 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 2018 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 ADJUNTA DE  
INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS  
INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**UNICO.** Se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta 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.

Considerando lo establecido en los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, debe mencionarse que la dotación de servicios básicos principalmente el agua potable y la electrificación, así como la dotación de vivienda, tienen un impacto sustancial en la vida de la población de una localidad, destaca de manera importante la contribución en el bienestar de las mujeres indígenas al brindar elementos que les permiten facilitar las tareas del hogar y generar opciones productivas, como ejemplo se debe mencionar que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo 2014, las mujeres mayores de 12 años dedicaban 2.9 horas en promedio a la semana para el acarreo de agua, siendo un

número de horas mayor al que utilizan los hombres. De acuerdo con los datos del Censo de 2010, en las localidades en las que se focalizan las acciones de infraestructura de la CDI habitan 8'218,657 personas, de las cuales el 50.9% son mujeres.

### **Glosario de Términos**

**Acuerdo de Coordinación:** Instrumento jurídico 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 suscribe la Dependencia o Entidad Estatal Responsable y la Dependencia o Entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

**Avance Físico-Financiero:** Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados la misma.

**Calendario de Ministración:** Calendario de ministración de los recursos del Programa propuesto por la Dependencia Estatal Responsable con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

**Cartera de Obras del Programa:** Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.

**CDI o Comisión:** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

**CGAF:** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

**CORESE:** Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.

**CUIS:** Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

**Dependencia Estatal Responsable:** Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender el Programa en la Entidad Federativa.

**Dependencias o Entidades Federales Normativas:** Dependencias o Entidades Federales Normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), 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.

**Edificación de Vivienda:** Construcción de una unidad básica de vivienda conforme a las características definidas en el Catálogo descriptivo del Programa de Vivienda Digna de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

**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 Adjunta 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.

**Oficio de Asignación Presupuestal:** Oficio emitido por la Dirección General Adjunta de Infraestructura, dirigido a la Delegación 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); el Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), y la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), así como los 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, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, 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.

**SIPROII:** Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena.

## **1. Objetivos.**

### **1.1. General.**

Contribuir a que la población de las localidades indígenas elegibles supere el aislamiento y disponga 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 de dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente de 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 la población 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, y
- 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 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

**2.4. Beneficiarios.**

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

**2.4.1. Requisitos de los proyectos.**

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

- I. Contar con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los 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, la población beneficiaria podrá proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera.

- II. Tener un proyecto ejecutivo.
- III. 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.
- IV. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

Para los proyectos de vivienda, se requiere:

- V. 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 y Oficinas Centrales de la CDI. (Anexo 9)
- VI. Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de la población beneficiaria, el cual deberá ser explicado de manera puntual y entendible a la misma.
- VII. Acreditar propiedad legal del predio o bien la no propiedad de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
- VIII. Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.
- IX. Presentar en copia y original para cotejo cualquiera de los siguientes documentos: Identificación oficial, CURP, Cédula de identidad ciudadana o 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 30 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, y
- II. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de la población beneficiaria.

##### **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. Las ubicadas en las localidades definidas en el numeral 2.3. de las presentes Reglas, que presenten carencia de acceso a la alimentación conforme a los registros del Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) provisto por la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. En su caso, los criterios de priorización que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
- V. Las correspondientes a estrategias desarrolladas por la CDI para la atención a los pueblos indígenas.
- VI. Las que beneficien a localidades de muy alta marginación.

- 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.



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, así como 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 suscribiendo en su caso los instrumentos jurídicos con los gobiernos estatales, las dependencias o entidades federales, según corresponda.

#### **2.5.4. Tipo de apoyo.**

La población beneficiaria del Programa podrá ser apoyada 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](http://issuu.com/caenleve/docs/normas_sct_1984/8?e=1732414/3091122)

En caso de puentes vehiculares se considerarán aquellos que se ejecuten sobre caminos que correspondan con los tipos de caminos E, D y C, con una longitud mayor de 6 metros.

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, y
- 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, y
- 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, como son actividades de visitas de inspección de obra, reuniones con dependencias ejecutoras y beneficiarios, y actividades de Contraloría Social, hasta el tres punto cero cuatro por ciento (3.04 %) del total de recursos federales autorizados.

Asimismo, 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.

#### **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 las y 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 Servicios Relacionados con las Mismas 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.** La población de las localidades elegibles tendrá el derecho a:

- I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades.
- II. Informarse sobre las características y términos de ejecución de 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 el 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 presente la población de las localidades elegibles en un término no mayor a los 90 días naturales a partir de la fecha de su recepción. Si la revisión de la solicitud arroja omisiones, el solicitante contará con 30 días naturales para atenderlas, en caso de que requiera de un mayor tiempo deberá informar de ello a la instancia normativa.
- V. Mantener actualizado el Sistema de Información del Programa (SIPROII).

**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. Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
- V. Designar al funcionario o funcionaria que será responsable del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Delegación de la CDI.
- VI. 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.
- VII. Consultar y escuchar a la población 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.** La población 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 instrumentos jurídicos firmados con las dependencias o entidades federales, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos 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 Adjunta de Infraestructura, es la instancia normativa de este Programa.

**2.7.3. Delegaciones 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. Observar y ajustarse 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 términos de la licitación, contratación y ejecución de las obras. 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, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, 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. Si es el caso, los dictámenes de la instancia de protección civil.

Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones

- 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. Informar 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.
- VIII. Promover e instrumentar la Contraloría Social, constituyendo los comités en las obras que ejecuten y desarrollando las acciones correspondientes para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación y los elementos normativos aplicables.

**2.8.2. Dirección General Adjunta 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 de los instrumentos jurídicos que no impliquen transferencia de recursos, y de las obras donde las Delegaciones de la CDI sean ejecutoras, y en su caso validarlas.
- VI. Verificar que las Delegaciones de la CDI suscriban los diferentes instrumentos jurídicos modificatorios con los gobiernos de los estados, y las dependencias y entidades federales.
- 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 <https://www.gob.mx/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 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 y, en su caso, los instrumentos jurídicos con dependencias y entidades federales que se determinen, previa aprobación, en cada caso, de la Dirección General Adjunta 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 Adjunta de Infraestructura.
- V. Cuando sea ejecutora de obra, 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 Adjunta de Infraestructura.
- VI. Contratar los servicios de supervisión.
- VII. Dar 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 Instancia Normativa 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 CONAGUA, 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 técnicamente; 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 de la CDI 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 los 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 de la población beneficiaria, 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 Instancia Normativa, a través de la Delegación de la CDI 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 que sean requeridas para su construcción, operación y mantenimiento, 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.



- XVII. 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.
- XVIII. Informar a la población beneficiaria de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- XIX. Informar a la población beneficiaria 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.
- XX. 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.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. Con base en los Convenios que suscriba la Federación, coordinar las tareas de auditoría con las Dependencias de Control y Fiscalización competentes.
- XXIV. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la CDI de manera directa o a través de la supervisión gerencial.
- XXV. 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.
- XXVI. 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, la población beneficiaria de las obras y acciones.
- XXVII. Designar a la Entidad Ejecutora y establecerlo en el Acuerdo de Coordinación.
- XXVIII. Dar seguimiento e informar, en el seno del CORESE, sobre la instrumentación de la Contraloría Social.
- XXIX. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

#### **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 Instancia Normativa 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:

- I. Titular de la Delegación de la CDI quien presidirá el Comité.
- II. Titular de la Dependencia Estatal Responsable quien ocupará la secretaría técnica.
- III. Representantes de la CFE, la SCT, la CONAGUA, Organismo nacional o estatal de vivienda, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales.
- IV. Representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto.
- V. Titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

El CORESE operara conforme a lo establecido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación. 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 las y 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. La población 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 V al IX del numeral 2.4.1 de las presentes Reglas. Los Organismos nacionales o estatales de vivienda darán respuesta a la solicitud en un término de 20 días naturales a partir su presentación, en caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada; si del análisis de la petición los organismos nacionales o estatales de vivienda requieren que el o la solicitante complemente su petición, el interesado contara con 10 diez días hábiles para cumplir con lo requerido.

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](http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00625)

- 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, CONAGUA, 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. La población 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 las y/o 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 Adjunta 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.
- A cada proyecto ejecutivo se adjuntará el "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" debidamente llenado (Anexo 10 de las presentes Reglas).
- 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 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 y/o del instrumento jurídico, según corresponda.

**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 las/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; mismo que deberá de suscribirse a más tardar el último día hábil del mes de marzo.

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 (diez) 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 la población 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 las obras o acciones autorizadas.**

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 y los instrumentos jurídicos con Dependencias y Entidades Federales y autorizadas las obras ejecutadas por las Delegaciones de la CDI, por cualquier causa plenamente justificada se requiera hacer alguna modificación a los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, se deberá proponer por escrito.

La propuesta del Gobierno del Estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Delegación correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Instancia Normativa para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación de la CDI 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. En el caso de instrumentos jurídicos la dependencia y/o Entidad Federal con la que suscribió, deberá aportar los elementos justificativos para las modificaciones que se propongan.

La fecha límite para suscribir el Acuerdo Modificatorio será el último día hábil del mes de septiembre, instrumento en el que se señalaran todas las modificaciones autorizadas por la Instancia Normativa, solicitadas por el Gobierno del Estado, posteriores a la fecha de firma del Acuerdo de Coordinación y previo al último día hábil de septiembre, dicho instrumento deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Las modificaciones a los instrumentos jurídicos que se firmen con Dependencias o Entidades Federales que no impliquen la transferencia de recursos y se hayan suscrito por las Delegaciones de la CDI, se formalizarán a más tardar el último día hábil de octubre, debiendo estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil del mes de noviembre.

Será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa y/o de la Dependencia o Entidad Federal la conclusión de las obras y acciones convenidas en el instrumento jurídico original o modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

En el caso de las obras de ejecución directa de las Delegaciones, deberán enviar a la Instancia Normativa los elementos justificatorios para las modificaciones que se propongan, conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

### **3.1.2. Ejecución.**

#### **3.1.2.1. Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos.**

Las obras se realizarán 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 de la CDI que corresponda. A la par, deberán iniciar la promoción de la Contraloría Social y la conformación de los comités correspondientes en cada una de las obras a ejecutar.

La Ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las Entidades Federales Normativas y cumplirá con toda la normatividad 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 de la CDI, 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 Instancia Normativa, 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 de la CDI.

Los avances quincenales deberán ser registrados en el SIPROII dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la quincena que se reporta.

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 las/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 validará 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 de la CDI, contará con 7 (siete) días naturales para gestionar ante la Coordinación General de Administración y Finanzas el reintegro correspondiente.

Los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2018 por los ejecutores, deberán ser reintegrados a la Delegación de la CDI, dentro de los 3 (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 de la CDI, deberá notificar a la Instancia Normativa 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 Instancia Normativa participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones de la CDI. 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 los Estados y en su caso, las y 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 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 Coordinación General de Planeación y Evaluación.

#### **6. Transparencia.**

##### **6.1. Difusión.**

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y se darán a conocer por la CDI en su página de internet en [www.gob.mx/cdi](http://www.gob.mx/cdi). Igualmente, se difundirá una síntesis de las Reglas a través del Sistema de Radiodifusoras que opera la CDI conforme las políticas de comunicación establecidas.

Los Acuerdos de Coordinación signados con los Gobiernos de los Estados y su respectivo listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se darán a conocer a la ciudadanía mediante su 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 la población beneficiaria en conformidad con los Artículos 27 de la Ley General de Desarrollo Social y 16 de su Reglamento; 24, fracción XI y 70, fracción XV, inciso q de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 11, fracción XI y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **6.3. Contraloría Social**

Se promoverá la contraloría social en el Programa como una instancia de participación ciudadana mediante la cual la población beneficiaria, en forma organizada, a través de comités, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

Para realizar la promoción de la Contraloría Social el Programa se sujetará 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 28 de octubre de 2016.

Se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa en apego al Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública facilitando a la población beneficiaria el acceso a la información necesaria para su desarrollo y el cumplimiento de sus funciones.

##### **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 la población beneficiaria para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

La 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 establecer los aspectos, procedimientos, mecanismos y formatos para la promoción, difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

La instrumentación de la contraloría social estará a cargo de los Gobiernos de los Estados, a través de la Dependencia Ejecutora de las obras, en los términos establecidos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban para la operación del Programa, conforme a lo señalado en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo.

La Dependencia Estatal Responsable del Programa deberá designar una servidora o servidor público como responsable de la contraloría social, quien fungirá como enlace con la Delegación de la CDI y la Instancia Normativa para el desahogo de consultas, intercambio de información en la materia y registro y actualización del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

En caso de que la Delegación de la CDI se desempeñe como ejecutora de obras, le corresponde realizar las acciones para la promoción e instrumentación de la Contraloría Social que se establecen en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo; incluida la designación del responsable en la materia, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.



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 medios electrónicos, impresos (trípticos, volantes, folletos, carteles, etc.), de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a la población beneficiaria del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social.

Los Gobiernos de los Estados 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, los cuales deben ser presentados en el CORESE y validados por el mismo. No obstante, la Instancia Normativa queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones de la CDI, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de la población beneficiaria a participar como contralores sociales.

El derecho de la población beneficiaria a solicitar información y los mecanismos para presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras, así como de los medios institucionales para gestionarlos.

El cómo participar en las actividades de Contraloría Social.

Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.

Procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social: la Ficha Informativa de Obra, Informes, Minuta, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En la difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la contraloría social.

Los Gobiernos de los Estados definirán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Delegación de la CDI correspondiente y ésta a su vez de la Instancia Normativa del Programa.

Cuando las Delegaciones de la CDI realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI.

#### II. Capacitación y Asesoría.

La Instancia Normativa brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones de la CDI que participan en la operación del Programa; las Delegaciones capacitarán y asesorarán a los Gobiernos de los Estados y a las Dependencias Ejecutoras sobre el manejo de los instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social (Ficha Informativa de Obra, Informes, Minuta, Acta de Registro y Solicitud de Información); en su caso, las Delegaciones de la CDI podrán convenir con los órganos estatales de control la capacitación a las funcionarias y los funcionarios estatales. Por su parte, las Dependencias Ejecutoras harán lo propio con las y los 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 Instancia Normativa.

En este contexto, las Dependencias Ejecutoras serán responsables de la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar los informes 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.

Se dará seguimiento a las actividades y resultados de la Contraloría Social a través del monitoreo de las acciones de promoción de las Dependencias Ejecutoras, considerando lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los comités de Contraloría Social llenarán los informes con los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, entregarán el informe a las Dependencias Ejecutoras y éstas al funcionario o funcionaria designado como responsable de Contraloría Social por el Gobierno del Estado, de acuerdo con lo que se establezca la Guía Operativa, para que estos se capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social "SICS" que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

Se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de la Contraloría Social con los mecanismos de denuncias existentes.

La Instancia Normativa del Programa 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 los Gobiernos de los Estados y de las Delegaciones de la CDI cuando éstas sean ejecutoras de obra.

#### 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 podrán interponer de manera presencial, medio electrónico o correspondencia a través de:

El Organo Interno de Control en la CDI; en el Area de Quejas y Responsabilidades, ubicada en Avenida México Coyoacán, número 343, 2do piso, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, o a través de la dirección electrónica: [quejasoic@cdi.gob.mx](mailto:quejasoic@cdi.gob.mx); teléfono (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 en la Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano recibe quejas y denuncias en la cuenta de correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y por correspondencia en Av. Insurgentes Sur número 1735, P.B. Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, y en el número telefónico 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000, extensión 2164 en la Ciudad de México, y proporciona información de los medios para interponer quejas y denuncias en contra de servidores públicos federales.

#### 6.5. Enfoque de Derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna. De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de la población beneficiaria, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

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. En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

**ANEXO 1****Modelo de Acuerdo de Coordinación<sup>1</sup>**

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 \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE DELEGADO (A) DE "LA COMISION" EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_; MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. *(Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).*
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 26, 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 la población de las localidades indígenas elegibles supere el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".

<sup>1</sup> 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.

- 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 Adjunta 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"

#### DECLARACIONES.

##### I. De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene 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 \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, 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. \_\_\_\_\_, de la Ciudad de México, 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 2018.

##### 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 \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se encuentra facultado(a) para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de \_\_\_\_\_, así como el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**II.3** Que en coordinación con la Delegación de "LA COMISION" en \_\_\_\_\_ se 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 la población beneficiaria.

**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; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI, 24 y 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 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 OPERACION", Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como \_\_\_\_\_ 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 2018.

**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 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Estatad |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| 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 (diez) 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 (cuarenta y cinco) 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 realicen 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 (veinte) 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 (quince) 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)** Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
- b.5)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Delegación de “LA COMISION”.
- b.6)** 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.7)** 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.8)** Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación de “LA COMISION” como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación de “LA COMISION” informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura.

**NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los 3 (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 5 (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 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 correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General Adjunta de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación de "LA COMISION" lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General Adjunta 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 los oficios emitidos y signados por el Delegado de "LA COMISION" en el Estado de \_\_\_\_\_, previa aprobación de la Dirección General Adjunta 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 dejará 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 (cuarenta y cinco) 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 entregará 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 validará 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 la población beneficiaria 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 establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", 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 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación "LA COMISION" entregará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**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":

***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 Ciudad de México    | 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 cero nueve por ciento de gasto de operación.

Monto de recursos destinado a la edificación de vivienda.

El resultado corresponde al presupuesto de obras total “**POT<sub>t</sub>**”, 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= 0.30

Comunicación terrestre= 0.20

Electrificación= 0.20

**1. Asignación a entidad federativa por rezago en infraestructura:**

$$ARIE_{it} = POT_t * 0.60 * \left[ 0.30 * \left( \frac{A1i}{\sum_{i=1}^n A1i} \right) + 0.30 * \left( \frac{A2i}{\sum_{i=1}^n A2i} \right) + 0.20 * \left( \frac{A3i}{\sum_{i=1}^n A3i} \right) + 0.20 * \left( \frac{A4i}{\sum_{i=1}^n A4i} \right) \right]$$

Donde:

$ARIE_{it}$ = Asignación por rezago

$POT_t$ = Presupuesto de obras total

$n$ = Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

$A1_i$ = Número de viviendas de localidades elegibles sin agua en la entidad federativa "i"

$A2_i$ = Número de viviendas de localidades elegibles sin drenaje y saneamiento en la entidad federativa "i"

$A3_i$ = Número de localidades menores a 5 000 habitantes sin camino pavimentado en la entidad federativa "i"

$A4_i$ = Número de viviendas de localidades elegibles sin electricidad en la entidad federativa "i"

## 2. Asignación a entidad federativa por grado de marginación

$$AIM_{it} = POT_t * 0.40 * [Bi * \left( \frac{Pi}{\sum_{i=1}^n Pi} \right) / \sum_{i=1}^n Bi * \left( \frac{Pi}{\sum_{i=1}^n Pi} \right)]$$

Donde:

$AIM_{it}$ = Asignación por grado de marginación

$POT_t$ = Presupuesto de obras total

$n$ = Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

$B_i$ = Índice de marginación de la entidad federativa "i"

$P_i$ = Población indígena de la entidad federativa "i"

## 3. Asignación preliminar total a la entidad federativa

$$POT_{it} = ARIE_{it} + AIM_{it}$$

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

## ANEXO 4

### Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Indígena

#### 1. OBJETIVO

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Indígena.

#### 2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

#### 3. MARCO LEGAL

- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social.

**4. GLOSARIO**

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acuerdo de Coordinación</b>                                            | Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Anexo de Ejecución</b>                                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Bases de licitación</b>                                                | Documentos modelo elaborados por la Dirección General Adjunta de Infraestructura que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que las y los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cartera de obras del Programa</b>                                      | Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar, formalizándola con la firma de los Acuerdos de Coordinación en el Anexo 1 de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CCDI</b>                                                               | Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CDI</b>                                                                | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CGAF</b>                                                               | Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CORESE</b>                                                             | 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.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dependencia Estatal Responsable (DER)</b>                              | Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable de atender el Programa en la Entidad Federativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dependencias o entidades federales normativas. "Entidad normativa"</b> | Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), 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 |
| <b>Empresa supervisora</b>                                                | Empresa contratada por la Delegación de la CDI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión gerencial de las obras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ejecutor o Entidad ejecutora</b>                                       | Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Expediente de gestión operativa</b>                                    | 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. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI".                                                                                                                                                                     |
| <b>Expediente de obra Programa</b>                                        | 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. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI".                                                                                                                       |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa</b> | El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Instancia normativa o DGAI</b>                     | La Dirección General Adjunta de Infraestructura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Listado de obras convenidas.</b>                   | 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.                                                                                                                                  |
| <b>LOPSRM</b>                                         | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</b>    | 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                                                             |
| <b>Oficio de asignación presupuestal</b>              | Oficio emitido por la Dirección General Adjunta de Infraestructura, dirigido a la Delegación de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.                                                                                                                       |
| <b>Oficio de autorización específico</b>              | Oficio emitido por la Delegación 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.                                                                                                                                                                        |
| <b>Oficio de validación</b>                           | 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.                                                                                                                                                      |
| <b>Programa</b>                                       | Programa de Infraestructura Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>POBALINES</b>                                      | 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.<br><a href="http://normateca.cdi.gob.mx">http://normateca.cdi.gob.mx</a>                                                                                                    |
| <b>Programa de ejecución de obra.</b>                 | 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.                                                        |
| <b>Propuesta de obras</b>                             | 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.                                                                           |
| <b>Proyectos de obra</b>                              | Conjunto de obras que demandan las localidades a través de la Delegación de la 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. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proyecto ejecutivo</b>       | Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, 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.                                                                                                                                                                          |
| <b>Recursos del Programa</b>    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Región indígena</b>          | 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 <a href="http://www.gob.mx/cdi">www.gob.mx/cdi</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>SICS</b>                     | Sistema Informático de Contraloría Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SIPROII</b>                  | Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena. Registra la información de las obras, proyectos y/o acciones y recursos autorizados, así como el seguimiento y control de los avances físico-financieros de las obras apoyadas por el Programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Supervisión ambiental</b>    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Supervisión externa</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Supervisión gerencial</b>    | La contratación de servicios relacionados con obra pública realizada por las Delegaciones de la CDI, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Términos de referencia</b>   | Documentos modelo elaborados por la Dirección General Adjunta de Infraestructura que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa, o ambiental y forestal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidades Administrativas</b> | De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber:<br><br><i>Nivel central:</i> Coordinación General de Planeación y Evaluación, Coordinación General de Infraestructura, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad, Coordinación General de Asuntos Jurídicos, así como el Órgano Interno de Control en la CDI.<br><br><i>Nivel foráneo:</i> Delegaciones de la CDI; el Artículo 20 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, las y los Delegados se auxiliarán por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito territorial. |



## 5. POLITICAS DE OPERACION

1.1. El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las acciones realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Indígena, y será de observancia obligatoria para las y 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 Reglas de Operación del Programa.

1.2.2. La operación relativa 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 de la CDI, 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 Dirección General Adjunta de Infraestructura. 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 de la CDI y el representante legal del Gobierno del Estado, el responsable del Programa en la Delegación de la CDI deberá remitir a la Dirección General Adjunta de Infraestructura, los archivos magnéticos de los Acuerdos, Acuerdos modificatorios y los anexos respectivos que se hayan suscrito al amparo del Programa.

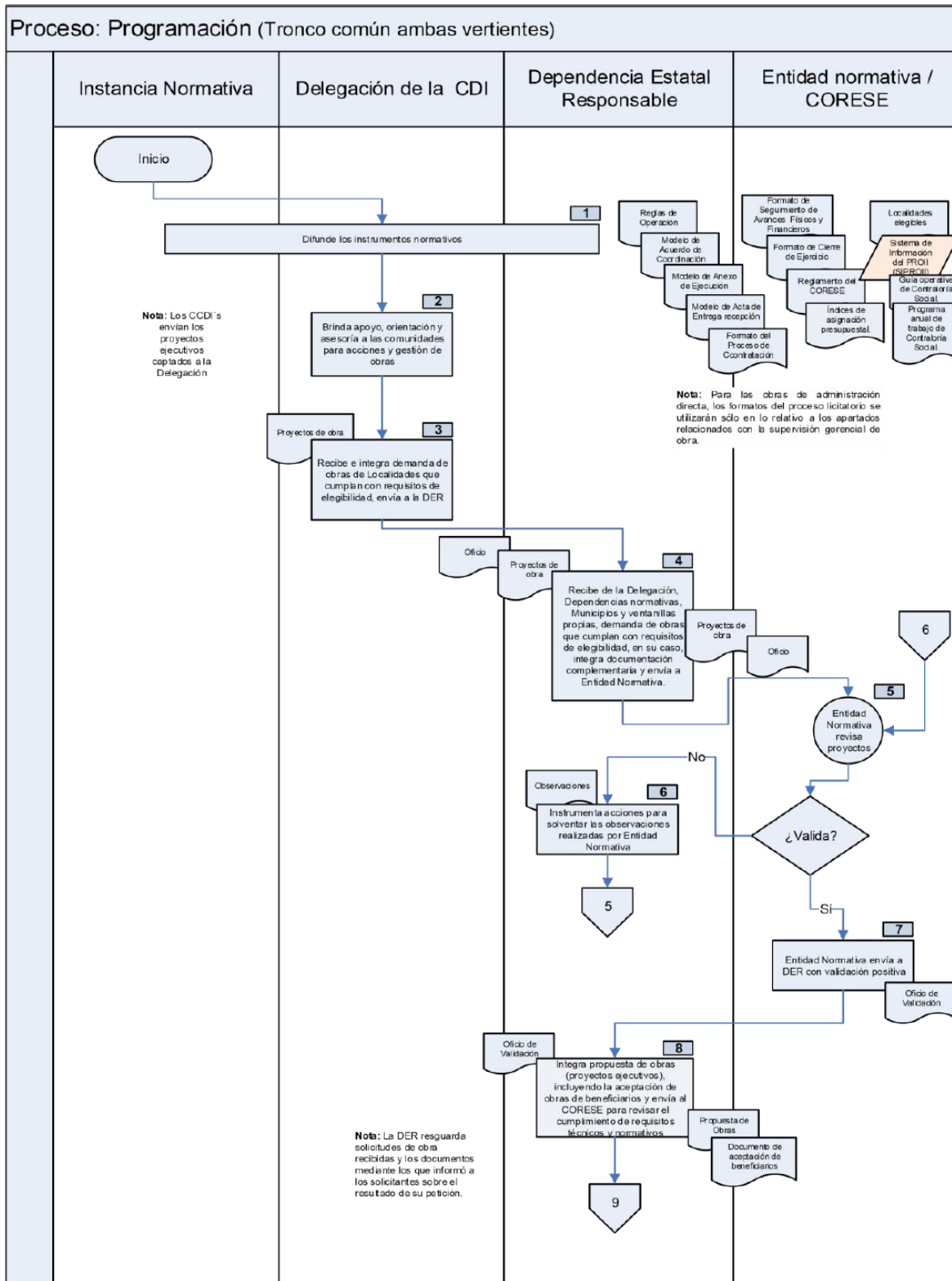
1.2.5 Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, se harán de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio del 2011 y que puede ser consultado en la normateca interna de la CDI en el siguiente link [http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66\\_D\\_3304\\_16-11-2012.pdf](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.

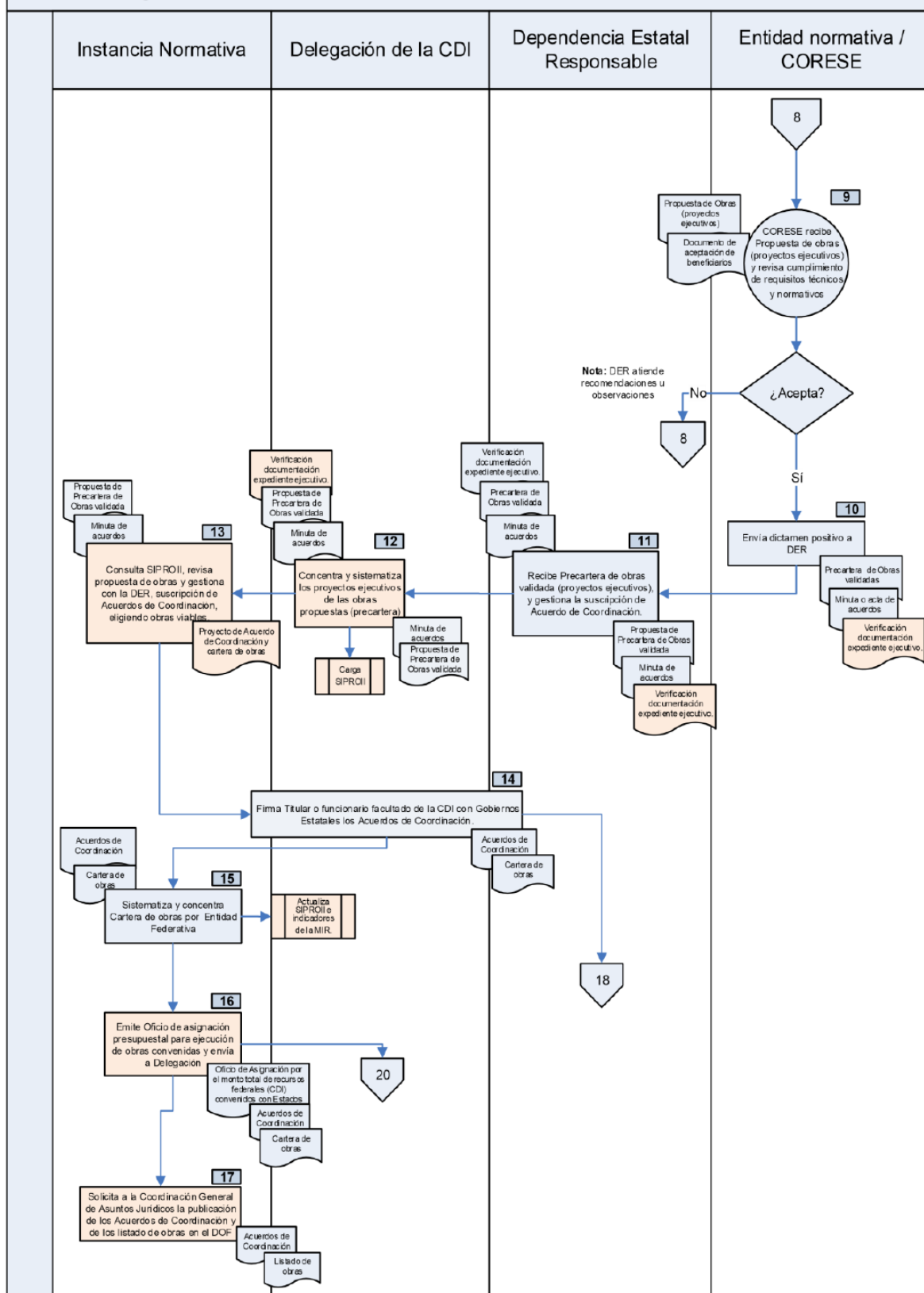
1.2.7 En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Delegaciones de la CDI deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las Reglas de Operación del Programa.

1.2.8 Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones de la CDI, 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).

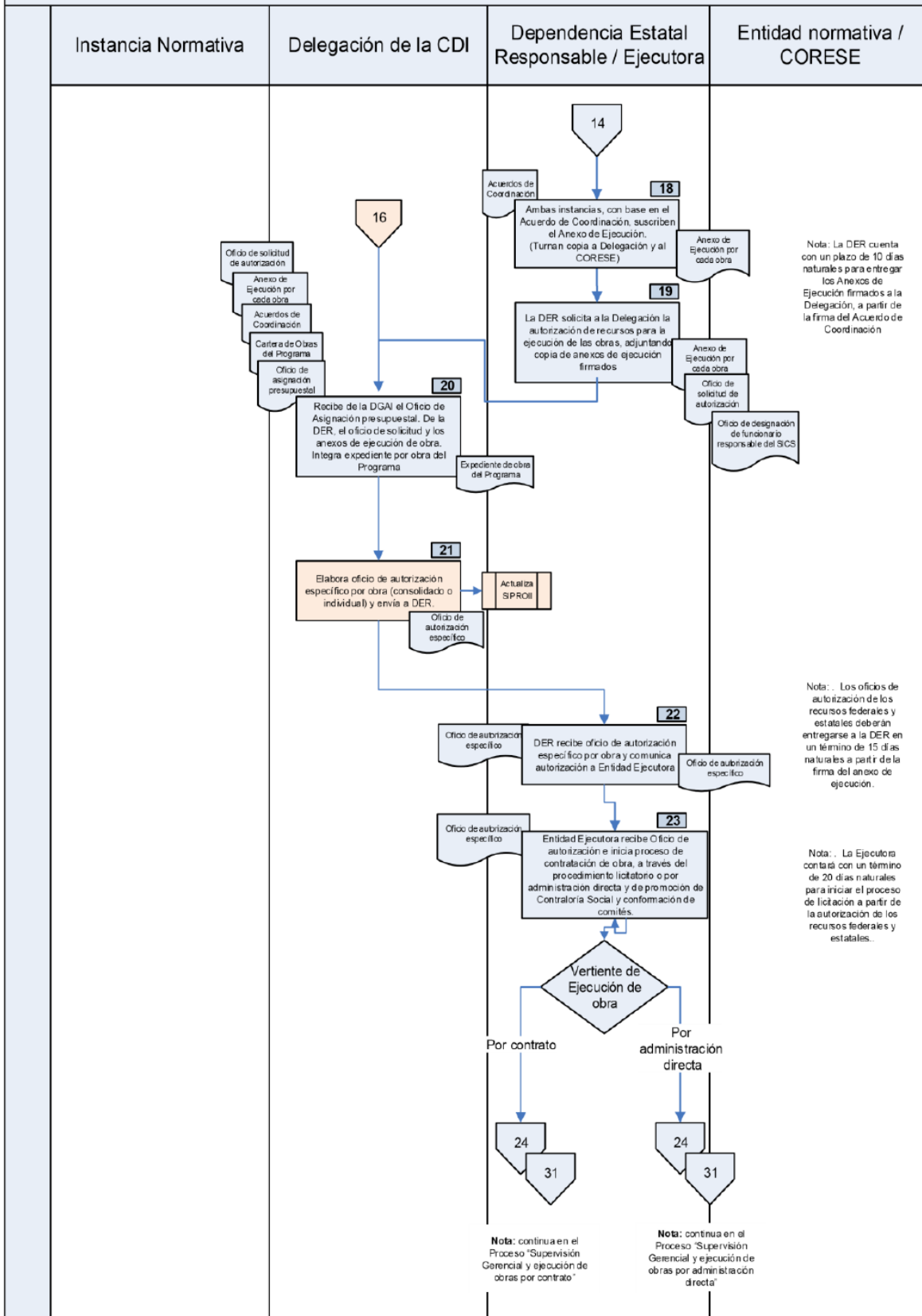
**6. DIAGRAMA DE FLUJO. Tronco común de Programación (Aplica a las vertientes A y B).**



## Proceso: Programación (Tronco común ambas vertientes)

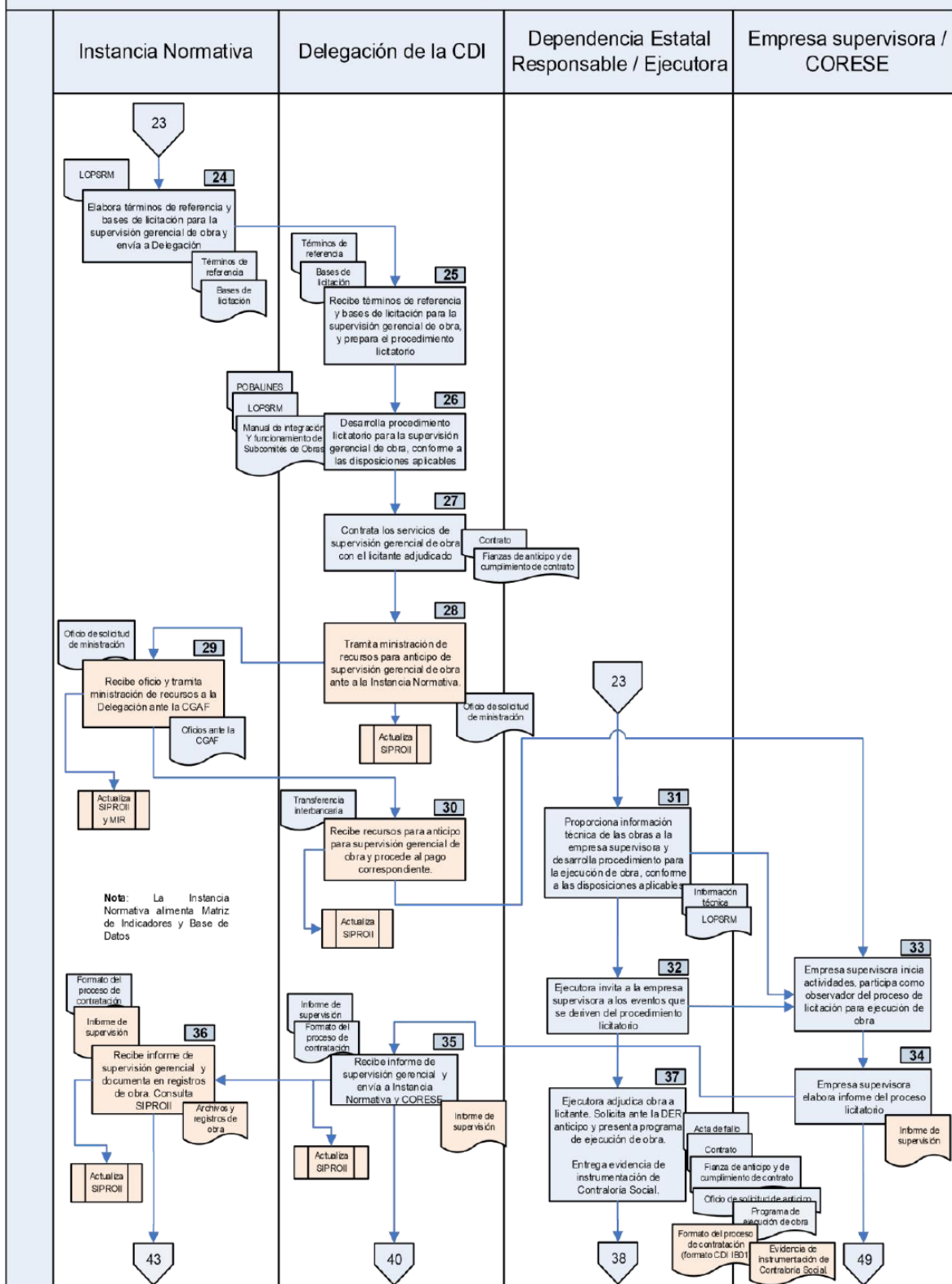


Proceso: Programación (Tronco común ambas vertientes)

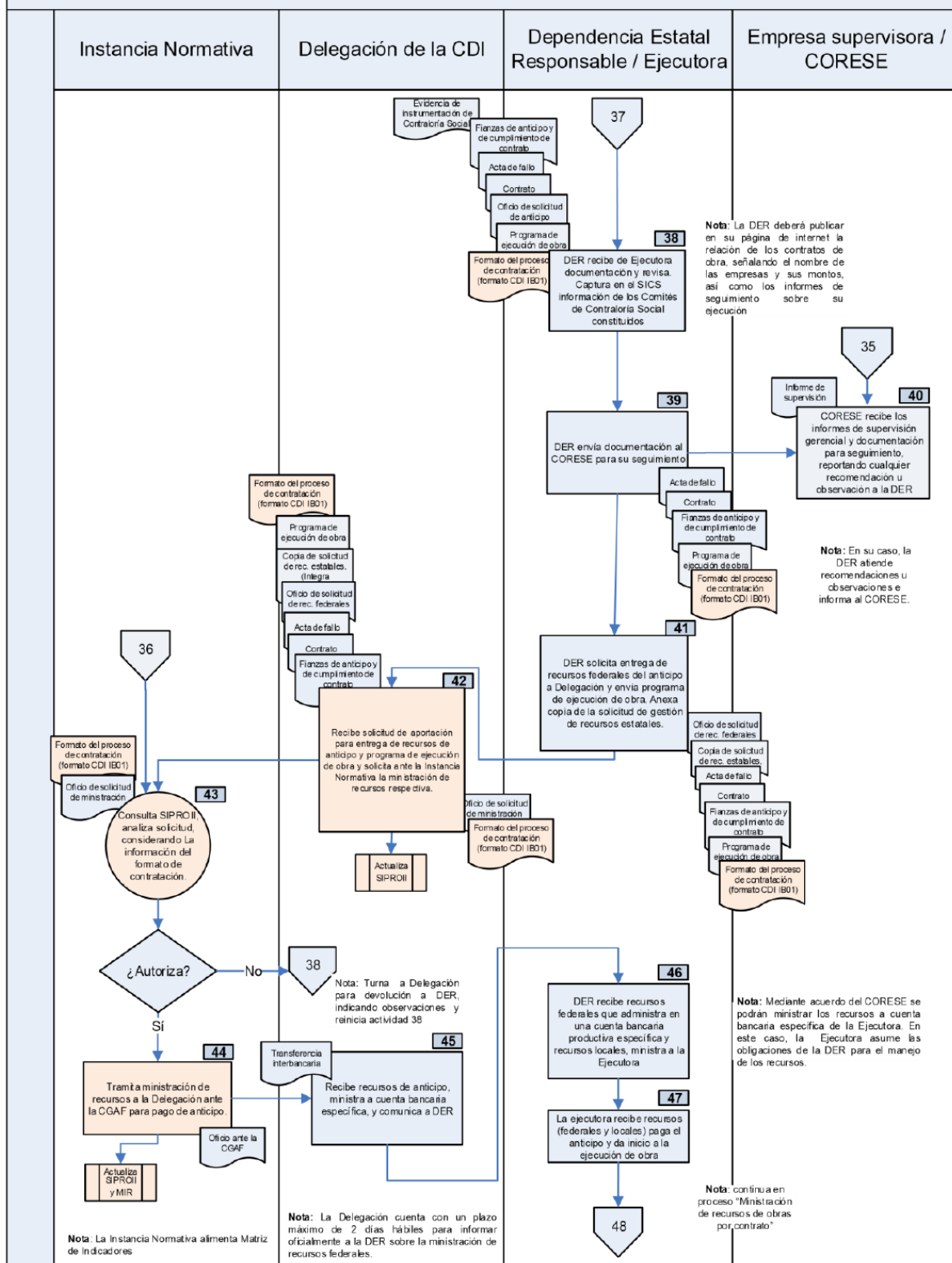


## Vertiente A. POR CONTRATO

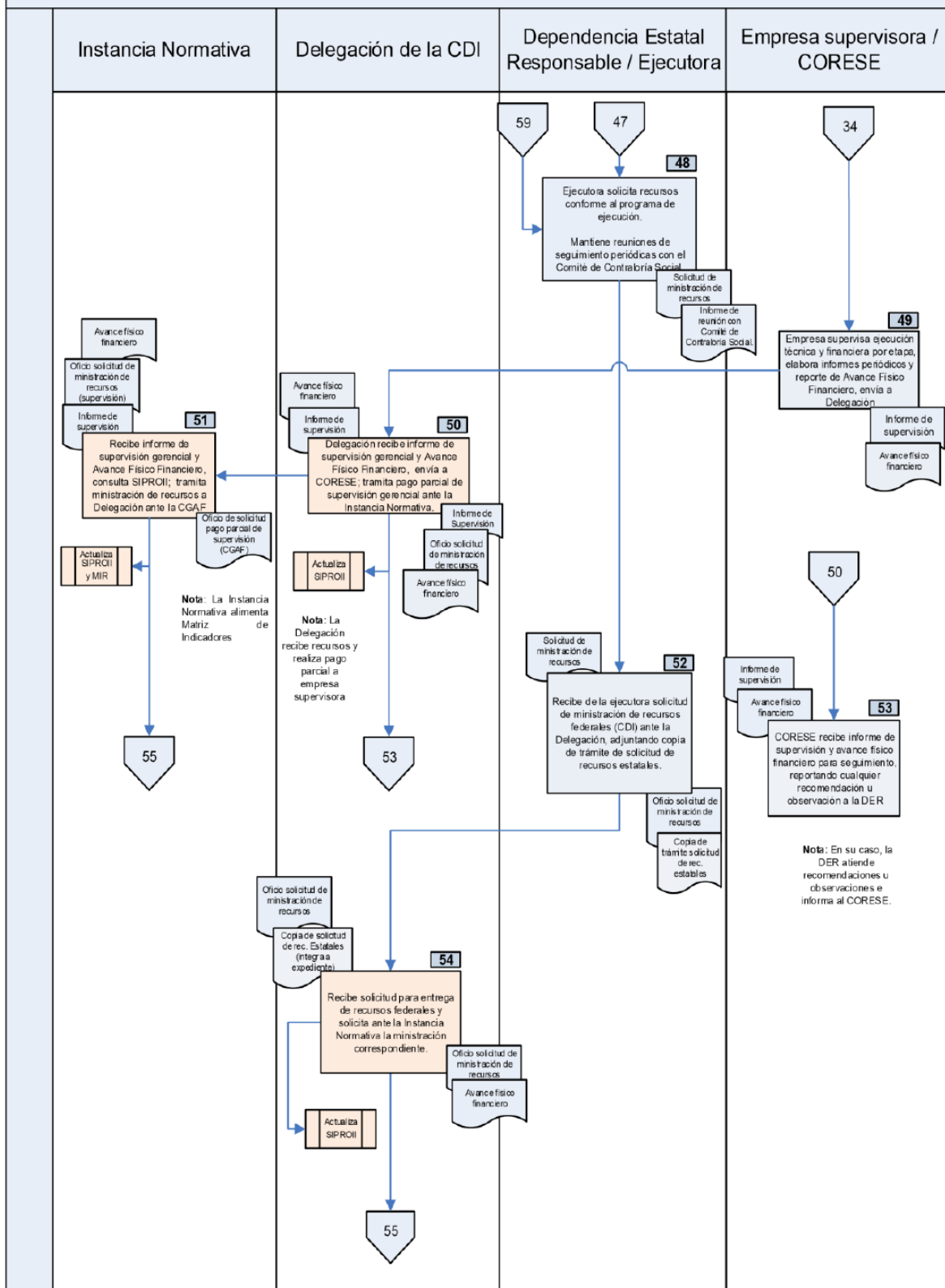
## Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por contrato



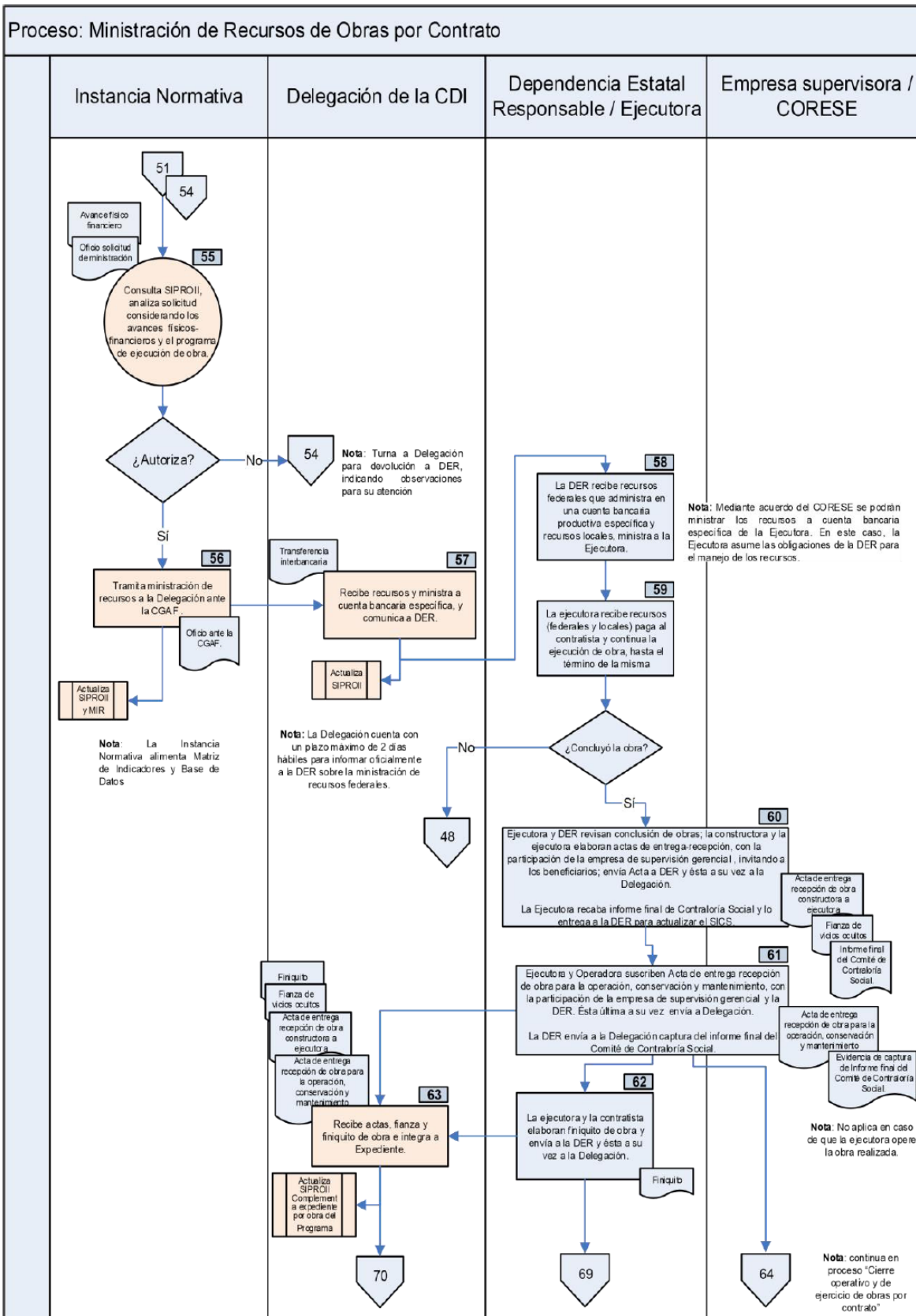
## Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por Contrato.



## Proceso: Ministración de Recursos de Obras por Contrato

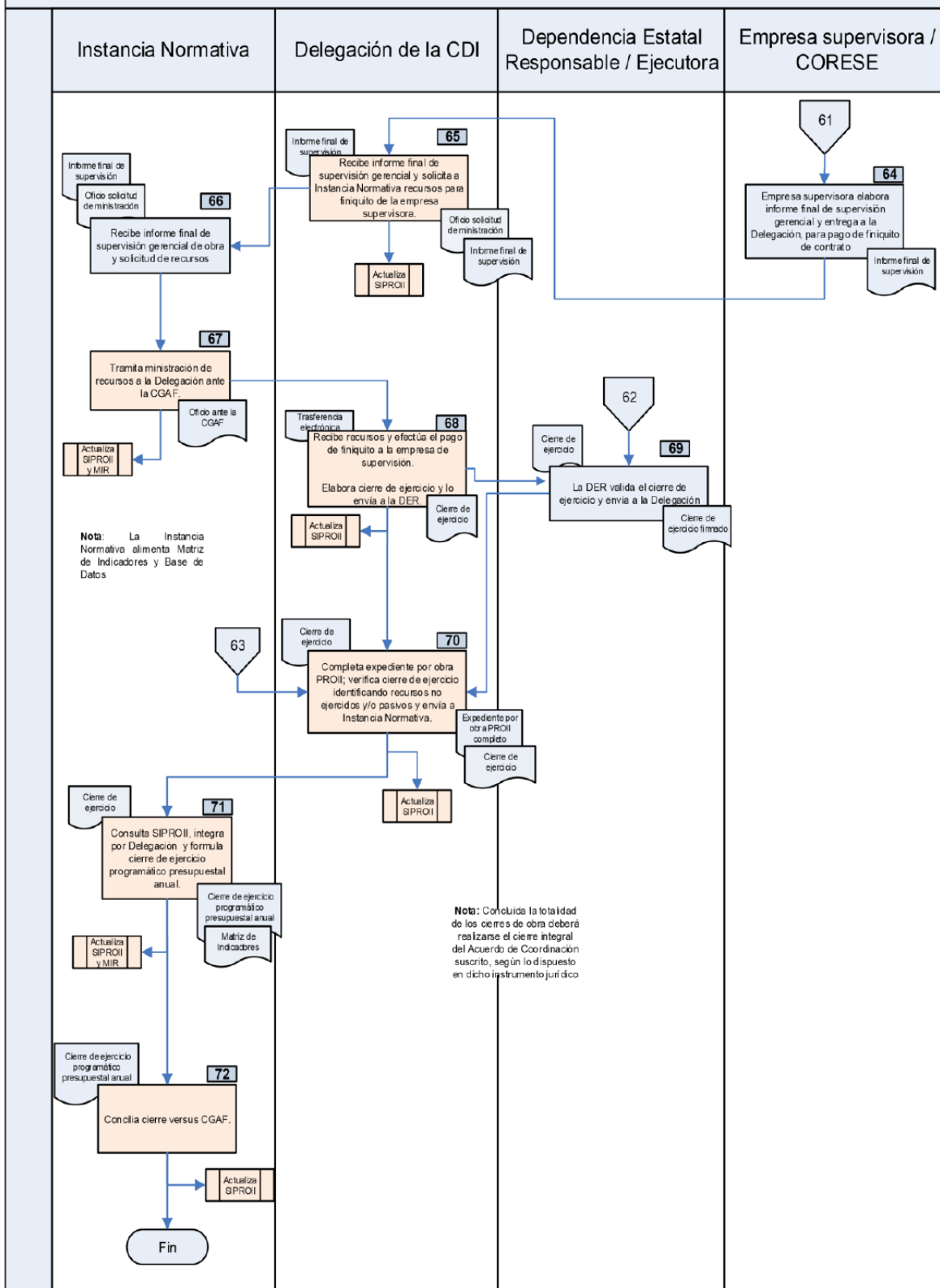




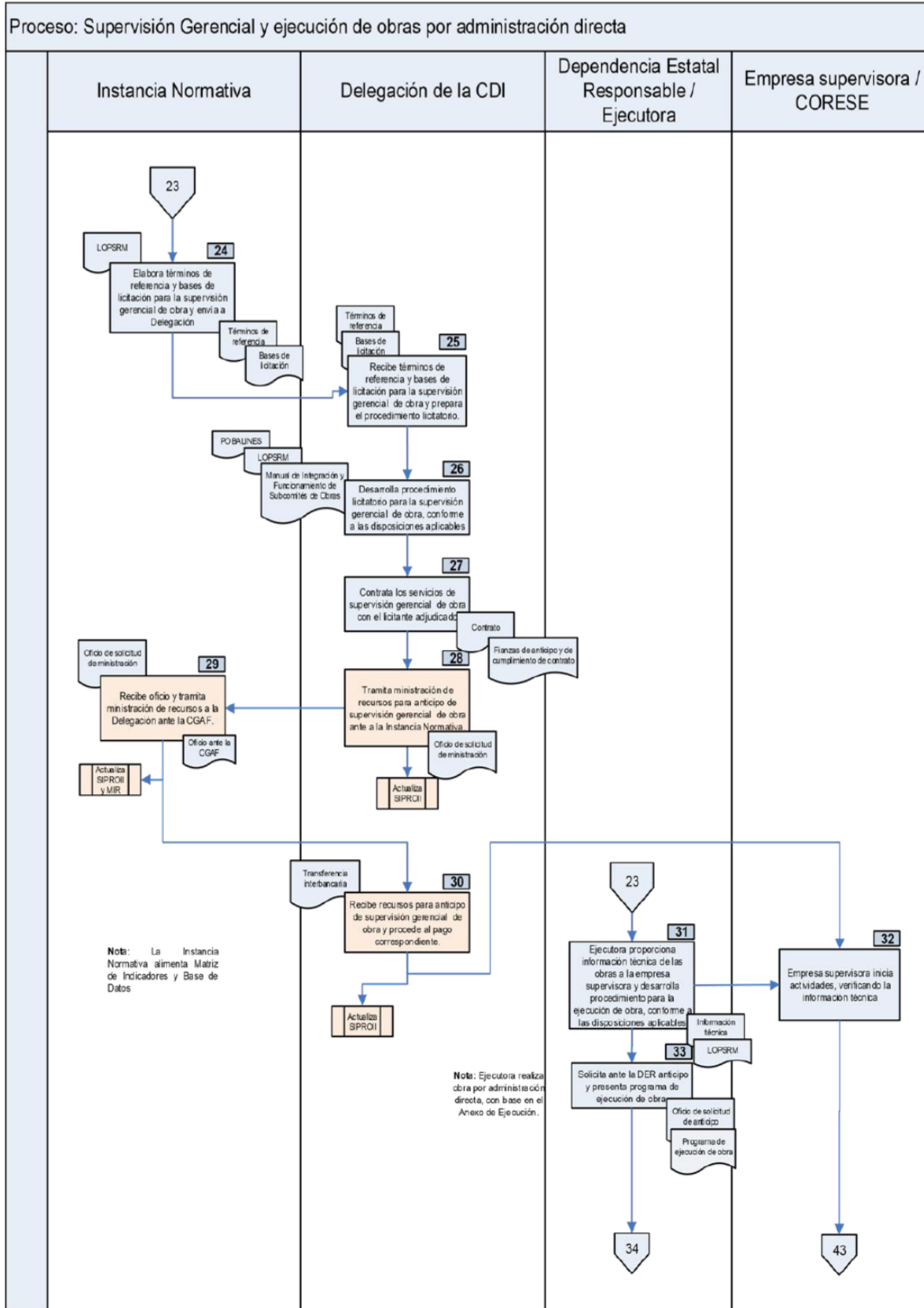




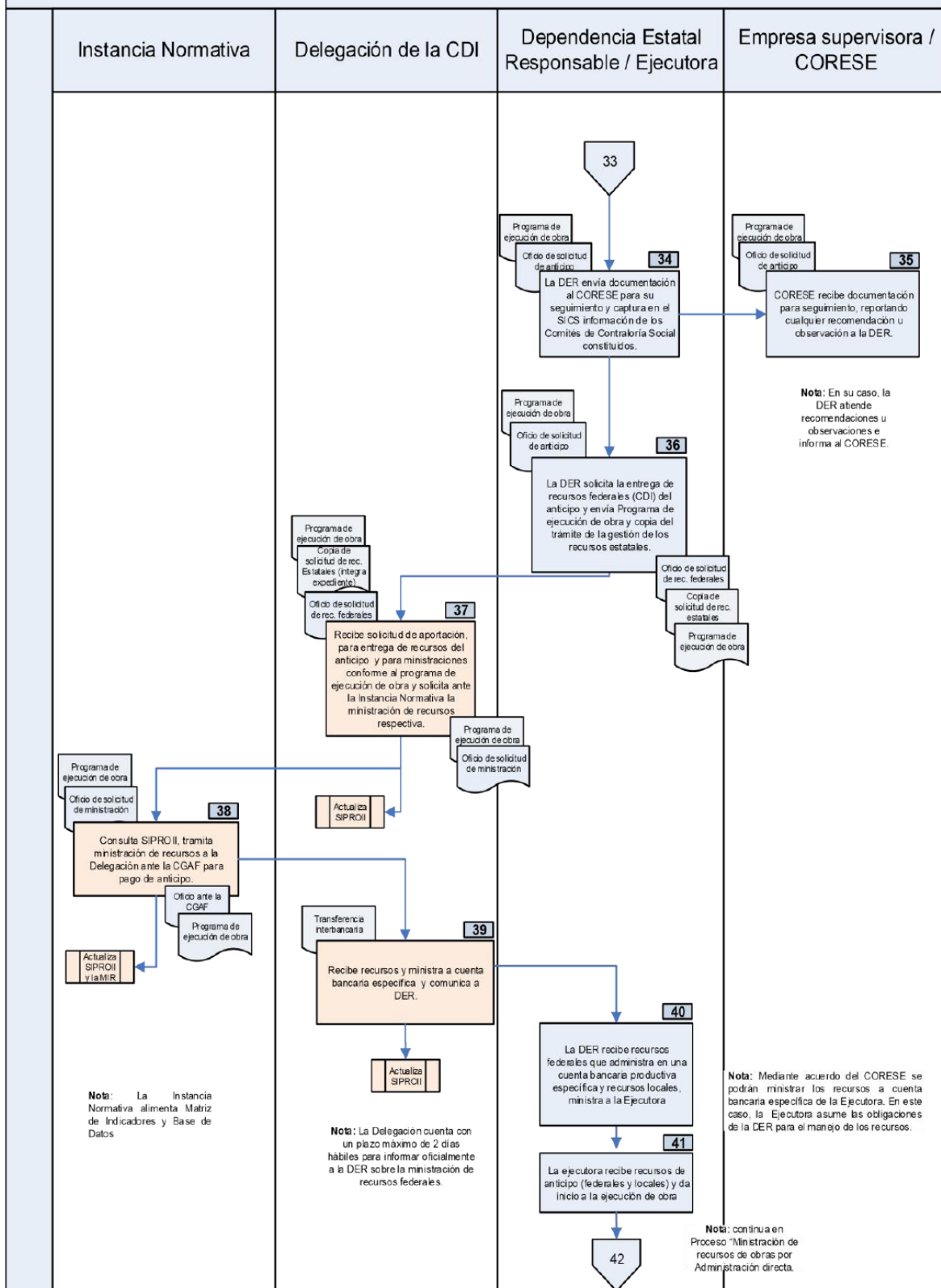
## Proceso: Cierre operativo y de ejercicio de obras por contrato



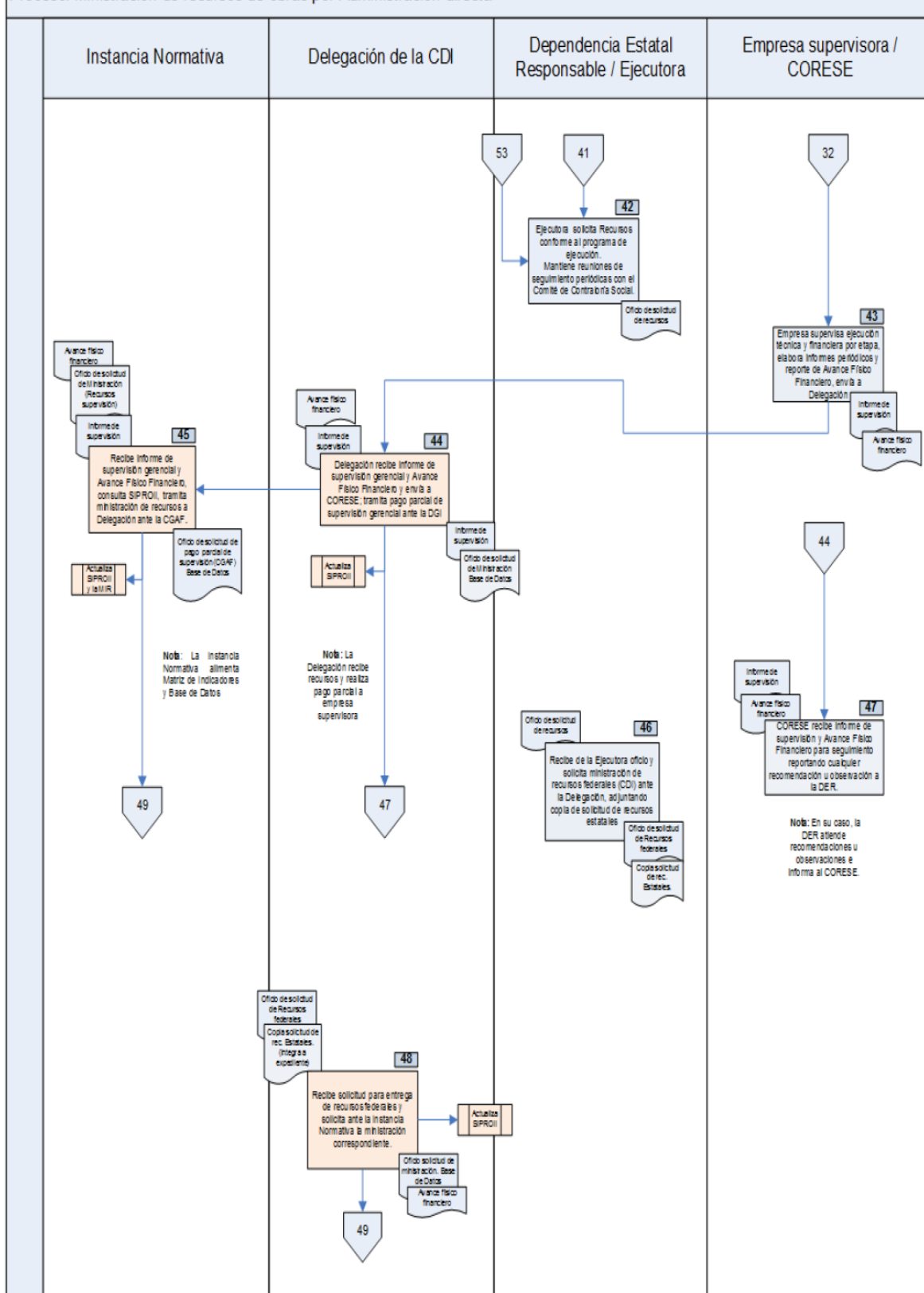
**Vertiente B. POR ADMINISTRACION DIRECTA**

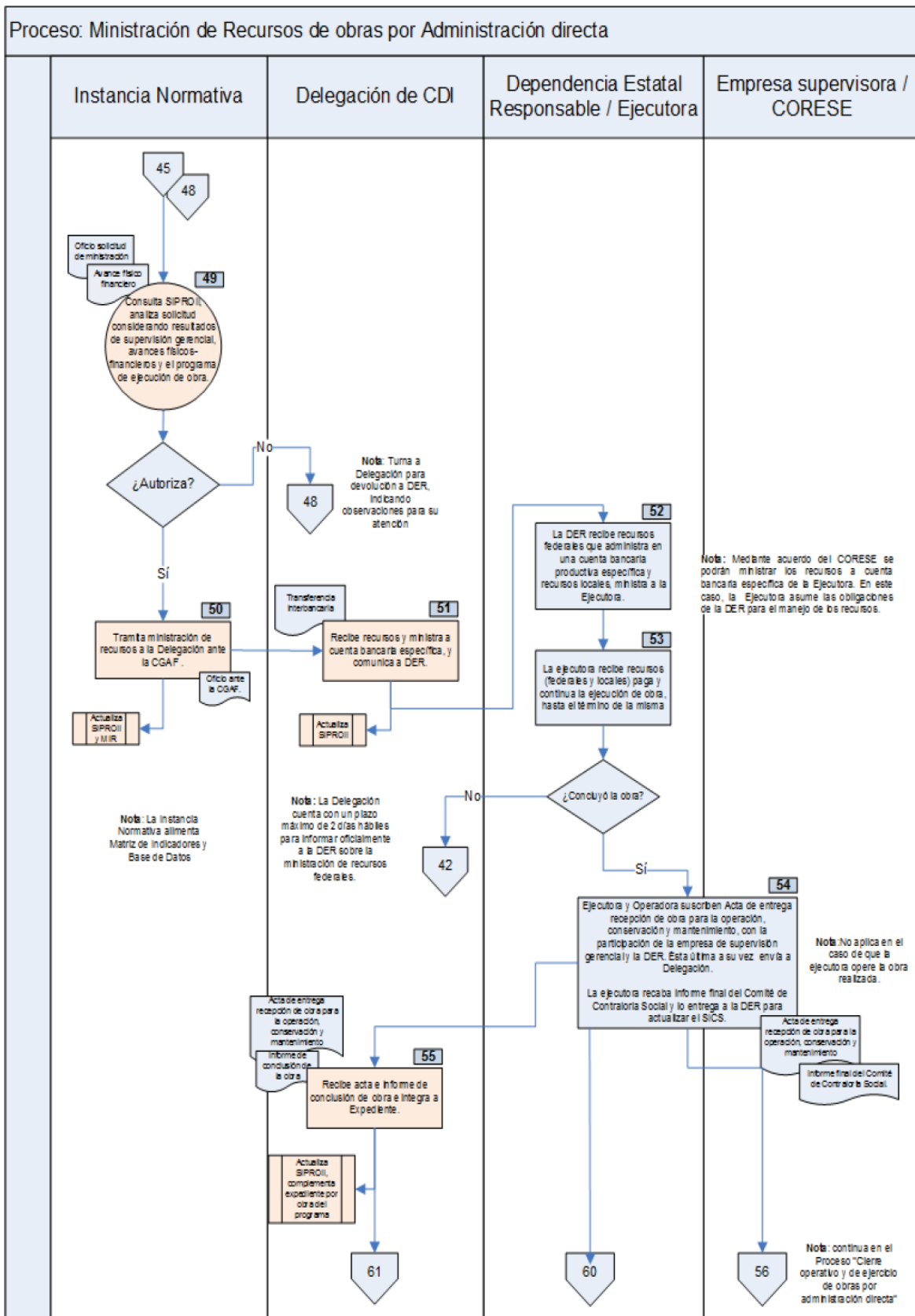


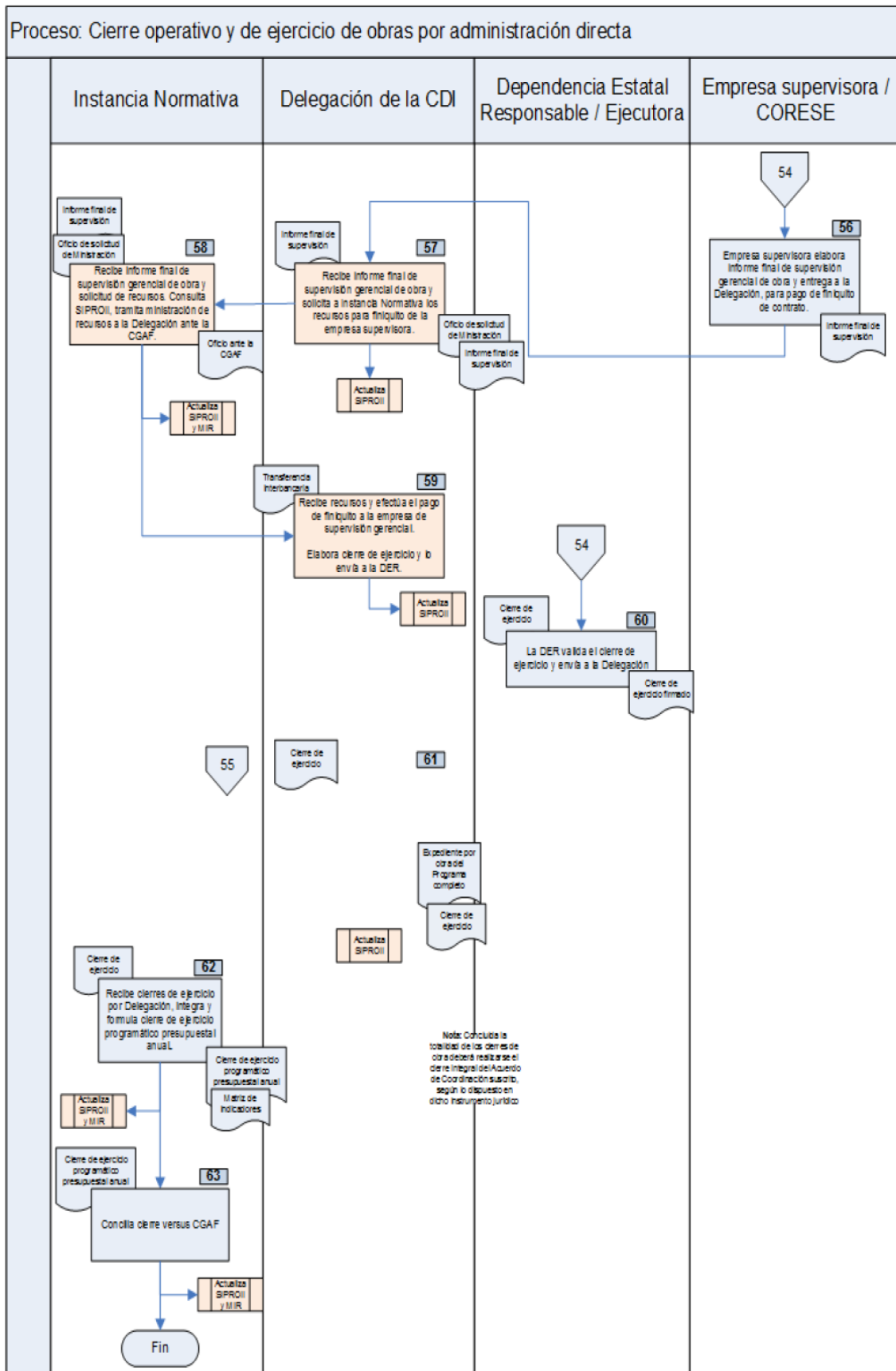
## Proceso: Supervisión Gerencial y ejecución de obras por administración directa



## Proceso: Ministración de recursos de obras por Administración directa







**7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

| <b>TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)</b> |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                                                    | <b>Responsable</b>                                                                    | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                                   | Instancia Normativa /<br>Delegación de la CDI /<br>Dependencia Estatal<br>Responsable | Difunden los instrumentos normativos del Programa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas de operación.</li> <li>• Modelo de Acuerdo de Coordinación.</li> <li>• Modelo de Anexo de Ejecución.</li> <li>• Modelo de Actas de entrega-recepción.</li> <li>• Formato del proceso de contratación.</li> <li>• Formato de seguimiento de avances físicos y financieros.</li> <li>• Formato de cierre de ejercicio.</li> <li>• Reglamento del CORESE.</li> <li>• Indices de asignación presupuestal.</li> <li>• Localidades elegibles.</li> <li>• Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena.</li> <li>• Guía operativa de Contraloría Social.</li> <li>• Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.</li> </ul> |
| 2                                                                   | Delegación de la CDI                                                                  | Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras.<br>Nota: Los CCDI's envían a la Delegación de la CDI 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<br>Responsable                                                    | Recibe de la Delegación de la CDI, 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).<br>¿Valida?<br><b>Sí:</b> Ir al paso núm. 7<br><b>No:</b> Ir al paso núm. 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                   | Dependencia Estatal<br>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<br>Responsable                                                    | Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de la población beneficiaria. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos.<br>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.<br>¿Acepta?<br><b>Sí:</b> Ir al paso núm. 10<br><b>No:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B) |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Paso núm.                                                    | Responsable                                            | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11                                                           | Dependencia Estatal<br>Responsable                     | Recibe la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación. Envía a la Delegación de la CDI la Propuesta de Precartera de Obras validada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12                                                           | Delegación de la CDI                                   | Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera). Carga el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13                                                           | Instancia Normativa                                    | Consulta SIPROII. 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. Actualiza SIPROII y MIR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16                                                           |                                                        | Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17                                                           |                                                        | Solicita a Dirección General de Asuntos Jurídicos la publicación de los Acuerdos de Coordinación y listado de obras en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 18                                                           | Dependencia Estatal<br>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 de la CDI y al CORESE.<br>La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación de la CDI a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 19                                                           | Dependencia Estatal<br>Responsable                     | Solicita a la Delegación de la CDI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados.<br>Envía designación de funcionario responsable del SICS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20                                                           | Delegación de la CDI                                   | Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la Instancia Normativa. 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 el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22                                                           | Dependencia Estatal<br>Responsable                     | Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada.<br>Nota: 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.<br>Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités.<br>Vertiente de ejecución de obra:<br><b>Por Contrato:</b> Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31).<br><b>Por Administración Directa:</b> Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31).<br>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. |



| <b>VERTIENTE A. POR CONTRATO</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                 | <b>Responsable</b>              | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24                               | Instancia Normativa             | Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación de la CDI.                                                                                                                                                                                                 |
| 25                               | Delegación de la CDI            | 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 Instancia Normativa y actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                      |
| 29                               | Instancia Normativa             | Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                |
| 30                               | Delegación de la CDI            | Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                               |
| 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 de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 35                               | Delegación de la CDI            | Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la Instancia Normativa y al CORESE. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                   |
| 36                               | Instancia Normativa             | Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra. Consulta y actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                    |
| 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.<br>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.<br>Captura en el SICS información de los comités de contraloría social constituidos. |
| 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.<br>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 de la CDI y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.                                                                                                                                            |
| 42                               | Delegación de la CDI            | Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo, programa de ejecución de obra. y solicita ante la Instancia Normativa, la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                     |

| VERTIENTE A. POR CONTRATO |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Paso núm.                 | Responsable                     | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 43                        | Instancia Normativa             | <p>Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando la información del formato de contratación.</p> <p>¿Autoriza?</p> <p>Sí: Ir al paso núm. 44.</p> <p>No: Regresa al paso núm. 38</p> <p>Turna a Delegación de la CDI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.</p>                       |
| 44                        |                                 | Tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 45                        | Delegación de la CDI            | <p>Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable.</p> <p>Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.</p>                                                                  |
| 46                        | Dependencia Estatal Responsable | <p>Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.</p> <p>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.</p> |
| 47                        | Ejecutora                       | Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 48                        |                                 | <p>Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.</p> <p>Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.</p>                                                                                                                                                               |
| 49                        | Empresa supervisora             | Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación de la CDI.                                                                                                                                                                                                          |
| 50                        | Delegación de la CDI            | Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la instancia normativa. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                          |
| 51                        | Instancia Normativa             | Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII; tramita ministración de recursos a Delegación de la CDI ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII y la MIR                                                                                                            |
| 52                        | Dependencia Estatal Responsable | Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación de la CDI, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.                                                                                                                                                                               |
| 53                        | CORESE                          | <p>CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER.</p> <p>Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.</p>                                                                          |
| 54                        | Delegación de la CDI            | Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.                                                                                                                                                                                          |

| VERTIENTE A. POR CONTRATO |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Paso núm.                 | Responsable                                                      | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 55                        | Instancia Normativa                                              | Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando los avances físico-financieros y el programa de ejecución de obra.<br>¿Autoriza?<br>Sí: Ir al paso núm. 56.<br>No: Regresa al paso núm. 54<br>Turna a la Delegación de la CDI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.                                                                                                                                       |
| 56                        |                                                                  | Tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y MIR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 57                        | Delegación de la CDI                                             | Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.<br>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.<br>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<br>¿Concluyó la obra?<br>Sí: Ir al paso núm. 60<br>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 la población beneficiaria; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación de la CDI.<br>La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICs.                                                    |
| 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 de la CDI.<br>No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.<br>La Dependencia Estatal Responsable envía a la Delegación de la CDI evidencia de captura de informe final de la obra. |
| 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 de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 63                        | Delegación de la CDI                                             | Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente por obra del Programa. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 64                        | Empresa supervisora                                              | Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación de la CDI para pago de finiquito de contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 65                        | Delegación de la CDI                                             | Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a Instancia Normativa; y le solicita los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 66                        | Instancia Normativa                                              | Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 67                        |                                                                  | Tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.<br>Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>VERTIENTE A. POR CONTRATO</b> |                                 |                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                 | <b>Responsable</b>              | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                              |
| 68                               | Delegación de la CDI            | Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII.<br>Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.                    |
| 69                               | Dependencia Estatal Responsable | La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Delegación de la CDI.                                                                                                            |
| 70                               | Delegación de la CDI            | Completa expediente por obra del Programa; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.    |
| 71                               | Instancia Normativa             | Consulta SIPROII, recibe Cierre de ejercicio por la Delegación de la CDI, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 72                               |                                 | Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                              |

| <b>VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                               | <b>Responsable</b>              | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| 24                                             | Instancia Normativa             | Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación de la CDI.                                                                                                                             |
| 25                                             | Delegación de la CDI            | 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 Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.                                                                                                      |
| 29                                             | Instancia Normativa             | Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                                   |
| 30                                             | Delegación de la CDI            | Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                     |
| 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.                                                                                                                    |
| 34                                             | Dependencia Estatal Responsable | Envía documentación al CORESE para su seguimiento.<br>Captura en el SICS información de los comités de Contraloría Social constituidos.                                                                                                                   |
| 35                                             | CORESE                          | Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable<br>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), envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.                                                                                                |
| 37                                             | Delegación de la CDI            | Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.                |

| <b>VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA</b> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                               | <b>Responsable</b>              | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 38                                             | Instancia Normativa             | Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 39                                             | Delegación de la CDI            | Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Actualiza el SIPROII.<br><br>Nota: 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.<br><br>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.<br><br>Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.                                                                                                                                                                                                       |
| 43                                             | Empresa supervisora             | Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 44                                             | Delegación de la CDI            | Delegación recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la Instancia Normativa, Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                       |
| 45                                             | Instancia Normativa             | Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; consulta el SIPROII, tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                             |
| 46                                             | Dependencia Estatal Responsable | Recibe de ejecutora solicitud e informes de Comité de Contraloría Social conforme a la periodicidad establecida en la Guía Operativa, actualiza el SICS y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación de la CDI, 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.<br><br>Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.                                                                                                                  |
| 48                                             | Delegación de la CDI            | Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.                                                                                                                                                                                                                   |
| 49                                             | Instancia Normativa             | Consulta el SIPROII, analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra.<br><br>¿Autoriza?<br><b>Sí:</b> Ir al paso núm. 50<br><b>No:</b> Regresa al paso núm. 48<br><br>Turna a la Delegación de la CDI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención. |
| 50                                             |                                 | Tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI, mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 51                                             | Delegación de la CDI            | Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.<br><br>Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.                                                                                     |

| <b>VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA</b> |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                               | <b>Responsable</b>                                                | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 52                                             | Dependencia Estatal<br>Responsable                                | Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.<br>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.<br>¿Concluyó la obra?<br><b>Sí:</b> Ir al paso núm. 54<br><b>No:</b> 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 de la CDI.<br>No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.<br>La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS. |
| 55                                             | Delegación de la CDI                                              | Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra del Programa. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 56                                             | Empresa supervisora                                               | Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación de la CDI para pago de finiquito de contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 57                                             | Delegación de la CDI                                              | Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a Instancia Normativa; y solicita a la Instancia Normativa los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 58                                             | Instancia Normativa                                               | Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación de la CDI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 59                                             | Delegación de la CDI                                              | Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza el SIPROII.<br>Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 60                                             | Dependencia Estatal<br>Responsable                                | La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Delegación de la CDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 61                                             | Delegación de la CDI                                              | Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 62                                             | Instancia Normativa                                               | Recibe cierres de ejercicio por Delegación de la CDI, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y MIR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 63                                             |                                                                   | Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 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 de la CDI"

8.6 "Apertura Programática"

---

---

62 (Novena Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 27 de diciembre de 2017

"Este Programa es público, a leno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el programa".

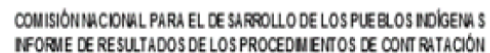
Anexo núm. 8.1 "Formato de Acuerdo de Coordinación (Anexo 1)". **Instructivo de llenado.**

| 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                                     | <p>El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente:</p> <p>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 14/01/0001/2018, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2018.</p> <p>Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 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. (Anexo 8.6 Apertura Programática)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 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                                    | <p>El nombre de la región indígena identificada por la CDI conforme al siguiente listado:</p> <table><thead><tr><th>Regiones indígenas</th><th>Estados donde se ubican</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.- Mayo-Yaqui</td><td>Sinaloa, Sonora</td></tr><tr><td>2.- Tarahumara</td><td>Chihuahua</td></tr><tr><td>3.- Huicot o Gran Nayar</td><td>Durango, Jalisco, Nayarit</td></tr><tr><td>4.- Purépecha</td><td>Michoacán</td></tr><tr><td>5.- Huasteca</td><td>Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz</td></tr><tr><td>6.- Sierra Norte de Puebla y Totonacapan</td><td>Hidalgo, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>7.- Otomí de Hidalgo y Querétaro</td><td>Hidalgo, Querétaro</td></tr><tr><td>8. Mazahua – Otomí</td><td>México, Michoacán, Querétaro</td></tr><tr><td>9.- Montaña de Guerrero</td><td>Guerrero</td></tr><tr><td>10.- Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica</td><td>Oaxaca, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>11.- Chinanteca</td><td>Oaxaca, Veracruz</td></tr><tr><td>12.- Mixe</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>13.- Mixteca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>14.- Costa y Sierra Sur de Oaxaca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>15.- Valles Centrales</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>16.- Sierra de Juárez</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>17.- Istmo</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>18.- Chimalapas</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>19.- Tuxtla, Popoluca - Náhuatl de Veracruz</td><td>Estados donde se ubican</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, Popoluca - Náhuatl de Veracruz | Estados donde se ubican |
| Regiones indígenas                             | Estados donde se ubican                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 1.- Mayo-Yaqui                                 | Sinaloa, Sonora                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 2.- Tarahumara                                 | Chihuahua                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 3.- Huicot o Gran Nayar                        | Durango, Jalisco, Nayarit                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 4.- Purépecha                                  | Michoacán                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 5.- Huasteca                                   | Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 6.- Sierra Norte de Puebla y Totonacapan       | Hidalgo, Puebla, Veracruz                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 7.- Otomí de Hidalgo y Querétaro               | Hidalgo, Querétaro                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 8. Mazahua – Otomí                             | México, Michoacán, Querétaro                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 9.- Montaña de Guerrero                        | Guerrero                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 10.- Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica | Oaxaca, Puebla, Veracruz                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 11.- Chinanteca                                | Oaxaca, Veracruz                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 12.- Mixe                                      | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 13.- Mixteca                                   | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 14.- Costa y Sierra Sur de Oaxaca              | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 15.- Valles Centrales                          | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 16.- Sierra de Juárez                          | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 17.- Istmo                                     | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 18.- Chimalapas                                | Oaxaca                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |
| 19.- Tuxtla, Popoluca - Náhuatl de Veracruz    | Estados donde se ubican                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |                |                 |                |           |                         |                           |               |           |              |                                    |                                          |                           |                                  |                    |                    |                              |                         |          |                                                |                          |                 |                  |           |        |              |        |                                   |        |                       |        |                       |        |            |        |                 |        |                                             |                         |



| Núm. | Dice                                                          | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                               | 20.- Chontal de Tabasco Sinaloa, Sonora<br>21.- Norte de Chiapas Chihuahua<br>22.- Los Altos de Chiapas Durango, Jalisco, Nayarit<br>23.- Selva Lacandona Michoacán<br>24.- Frontera Sur Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz<br>25.- Maya Hidalgo, Puebla, Veracruz                                                                                         |
| 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: <b>I</b> si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; <b>C</b> si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; <b>T</b> si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o <b>IT</b> 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 <b>C</b> , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora ( <b>ADE</b> ); Administración Municipal ( <b>AM</b> ); y Administración por Comité Comunitario ( <b>ACC</b> ). |
| 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 31/12/2016                                   | El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15   | Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)                     | El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.                                                                                                                                                                                                 |
| 16   | Cantidad de Avance en el Año                                  | La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17   | Avance Físico Acumulado                                       | El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100%.                                                                                                                            |
| 18   | Número de Beneficiarios Totales                               | El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.                                                                                                                                                                  |
| 19   | Periodo de ejecución estimado (días)                          | El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20   | Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar) | El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21   | Total                                                         | Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).                                                                                                                                                                                                                                                   |

Miércoles 27 de diciembre de 2017



FORMATO  
CD-IB-01  
VIGENCIA

4

Clave y nombre de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 Proyecto institucional: \_\_\_\_\_  
 Dependencia ejecutora: \_\_\_\_\_

DIARIO OFICIAL

24

21

(Novena Sección)

Anexo núm. 8.2 “Formato del proceso de contratación”. **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Administración 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 máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, 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) Dirección General Adjunta de Infraestructura. Se entregarán copias del Formato firmado a la Dependencia Estatal Responsable y a la Delegación de la CDI

| Núm.                   | Dice                                    | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
|------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|------------------------|------------|-------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--------------|------------|-----------------|--------------|--------------------|---------------------|------------|------------|-----------|---------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------|--------------|--------------|--|
| 1                      | Clave y nombre de la entidad federativa | <div>La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:</div> <table><tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr><tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr><tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr><tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr><tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr><tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr><tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr><tr><td>09 Ciudad de México</td><td>25 Sinaloa</td></tr><tr><td>10 Durango</td><td>26 Sonora</td></tr><tr><td>11 Guanajuato</td><td>27 Tabasco</td></tr><tr><td>12 Guerrero</td><td>29 Tlaxcala</td></tr><tr><td>13 Hidalgo</td><td>30 Veracruz</td></tr><tr><td>14 Jalisco</td><td>31 Yucatán</td></tr><tr><td>15 México</td><td>32 Zacatecas</td></tr><tr><td>16 Michoacán</td><td></td></tr></table> | 02 Baja California | 17 Morelos | 03 Baja California Sur | 18 Nayarit | 04 Campeche | 20 Oaxaca | 05 Coahuila | 21 Puebla | 06 Colima | 22 Querétaro | 07 Chiapas | 23 Quintana Roo | 08 Chihuahua | 24 San Luis Potosí | 09 Ciudad de México | 25 Sinaloa | 10 Durango | 26 Sonora | 11 Guanajuato | 27 Tabasco | 12 Guerrero | 29 Tlaxcala | 13 Hidalgo | 30 Veracruz | 14 Jalisco | 31 Yucatán | 15 México | 32 Zacatecas | 16 Michoacán |  |
| 02 Baja California     | 17 Morelos                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 03 Baja California Sur | 18 Nayarit                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 04 Campeche            | 20 Oaxaca                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 05 Coahuila            | 21 Puebla                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 06 Colima              | 22 Querétaro                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 07 Chiapas             | 23 Quintana Roo                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 08 Chihuahua           | 24 San Luis Potosí                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 09 Ciudad de México    | 25 Sinaloa                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 10 Durango             | 26 Sonora                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 11 Guanajuato          | 27 Tabasco                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 12 Guerrero            | 29 Tlaxcala                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 13 Hidalgo             | 30 Veracruz                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 14 Jalisco             | 31 Yucatán                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 15 México              | 32 Zacatecas                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 16 Michoacán           |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 2                      | Proyecto institucional                  | La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 3                      | Dependencia Ejecutora                   | Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 4                      | Fecha de Elaboración                    | El día, mes y año en que se elabora el formato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 5                      | Número de Obra                          | Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |
| 6                      | Programa y Subprograma                  | Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Acuerdo Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |            |                        |            |             |           |             |           |           |              |            |                 |              |                    |                     |            |            |           |               |            |             |             |            |             |            |            |           |              |              |  |

| Núm. | Dice                                                       | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Acuerdo 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, adjudicación directa o por administración 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 quincenal 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 de la CDI (DCDI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la DCDI 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 primera 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 Adjunta 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 Ciudad de México                      25 Sinaloa                                                                                    |
|      |                                            | 10 Durango                      26 Sonora                                                                                              |
|      |                                            | 11 Guanajuato                      27 Tabasco                                                                                          |
|      |                                            | 12 Guerrero                      29 Tlaxcala                                                                                           |
|      |                                            | 13 Hidalgo                      30 Veracruz                                                                                            |
|      |                                            | 14 Jalisco                      31 Yucatán                                                                                             |
|      |                                            | 15 México                      32 Zacatecas                                                                                            |
|      |                                            | 16 Michoacán                                                                                                                           |
| 2    | Periodo que abarca                         | Se escribirá las fechas de inicio y término del periodo a reportar.                                                                    |
| 3    | Razón social de la empresa de supervisión. | Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado. |

| Núm. | Dice                                                | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br><br>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 <b>no podrá ser posterior al 31 de Diciembre del año en curso.</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 de la CDI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DCDI 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 DCDI 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: 3 Clave: 5 Nombre: 4  
Proyecto Institucional: 6

Dependencia Normativa: 5 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<br>día, mes y año | Termino<br>día, mes y año | Suma                       | Fed. | Est. | Mpal. | Part. | Suma                       | Fed. | Est. | Mpal. | Part. | Suma          | Fed. | Est. | Mpal. | Part. |          |    | U. de Medida  | Programadas año | Alcanzadas año | Beneficiarios |                       |    |
|                |                                                    |                 |           |           |                          |                           |                            |      |      |       |       |                            |      |      |       |       |               |      |      |       |       | H        | M  |               |                 |                |               |                       |    |
| 1              | 11                                                 | 12              | 13        | 14        | 15                       | 15                        | 16                         | 16   | 16   | 16    | 16    | 17                         | 17   | 17   | 17    | 17    | 18            | 18   | 18   | 18    | 18    | 19       | 19 | 20            | 21              | 22             | 23            | 23                    | 24 |
| Suma de hoja   |                                                    |                 |           |           |                          |                           | 25                         |      |      |       |       |                            |      |      |       |       |               |      |      |       |       |          |    |               |                 |                |               |                       |    |
| Subtotal       |                                                    |                 |           |           |                          |                           | 26                         |      |      |       |       |                            |      |      |       |       |               |      |      |       |       |          |    |               |                 |                |               |                       |    |
| Total          |                                                    |                 |           |           |                          |                           | 27                         |      |      |       |       |                            |      |      |       |       |               |      |      |       |       |          |    |               |                 |                |               |                       |    |

28 Presidente del CORESE 28 Dependencia Ejecutora 28 Supervisión Gerencial 28 Secretario Técnico del CORESE

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



Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.

Forma de llenado: El llenado de este formato se deberá de realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisitado se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: La Delegación de la CDI

Distribución: Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Dirección General Adjunta 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:<br>02 Baja California                      17 Morelos<br>03 Baja California Sur                  18 Nayarit<br>04 Campeche                                20 Oaxaca<br>05 Coahuila                                 21 Puebla<br>06 Colima                                     22 Querétaro<br>07 Chiapas                                  23 Quintana Roo<br>09 Ciudad de México                    24 San Luis Potosí<br>08 Chihuahua                              25 Sinaloa<br>10 Durango                                  26 Sonora<br>11 Guanajuato                              27 Tabasco<br>12 Guerrero                                29 Tlaxcala<br>13 Hidalgo                                 30 Veracruz<br>14 Jalisco                                     31 Yucatán<br>15 México                                    32 Zacatecas<br>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 (CONAGUA, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Núm. | Dice                                               | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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". <b>Instructivo de llenado</b> , 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 durante el año de la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación o en el respectivo Acuerdo Modificatorio                                                                                                                         |
| 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 Titular de la Delegación 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.**

- o Validación de cartera por CORESE.
- o Acuerdos de Coordinación.
- o Oficio de autorización emitido por la Instancia Normativa.
- o Modificaciones (Acuerdo Modificatorio).
- o Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras.

**II. Serie.- Expediente de Obra.**

- o Documentación General:
  - Anexo de ejecución.
  - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación de la CDI.
  - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER).
  - Oficios de ministración (Delegación de la CDI a Instancia Normativa y de DGAI a CGAF).
  - Comunicado de ministración a la DER.
  - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER).
  - Avance físico-financiero.
- o 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.
    - 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.**

- o 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 la población beneficiaria.
- 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.

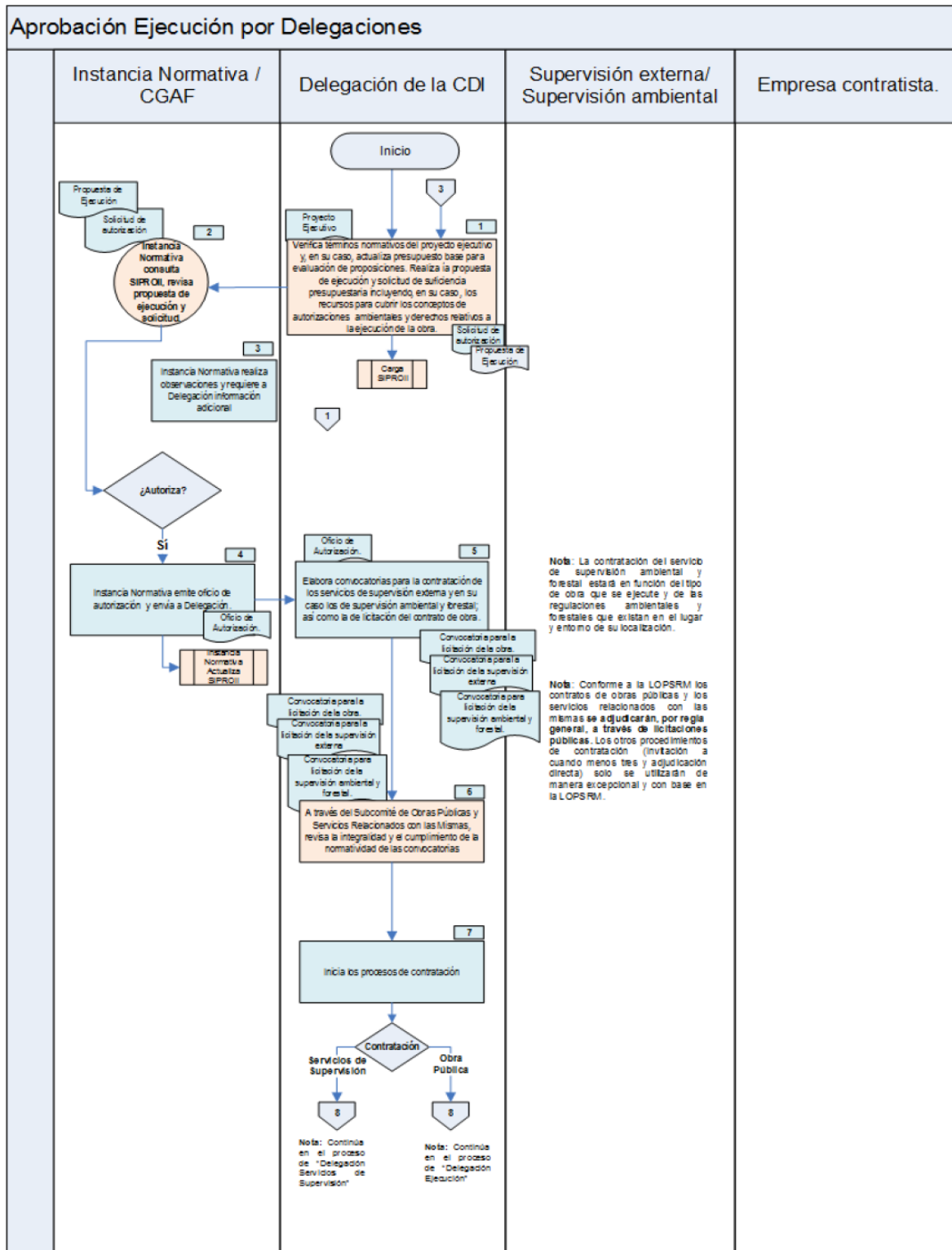
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. La documentación deberá encontrarse disponible durante cinco años.

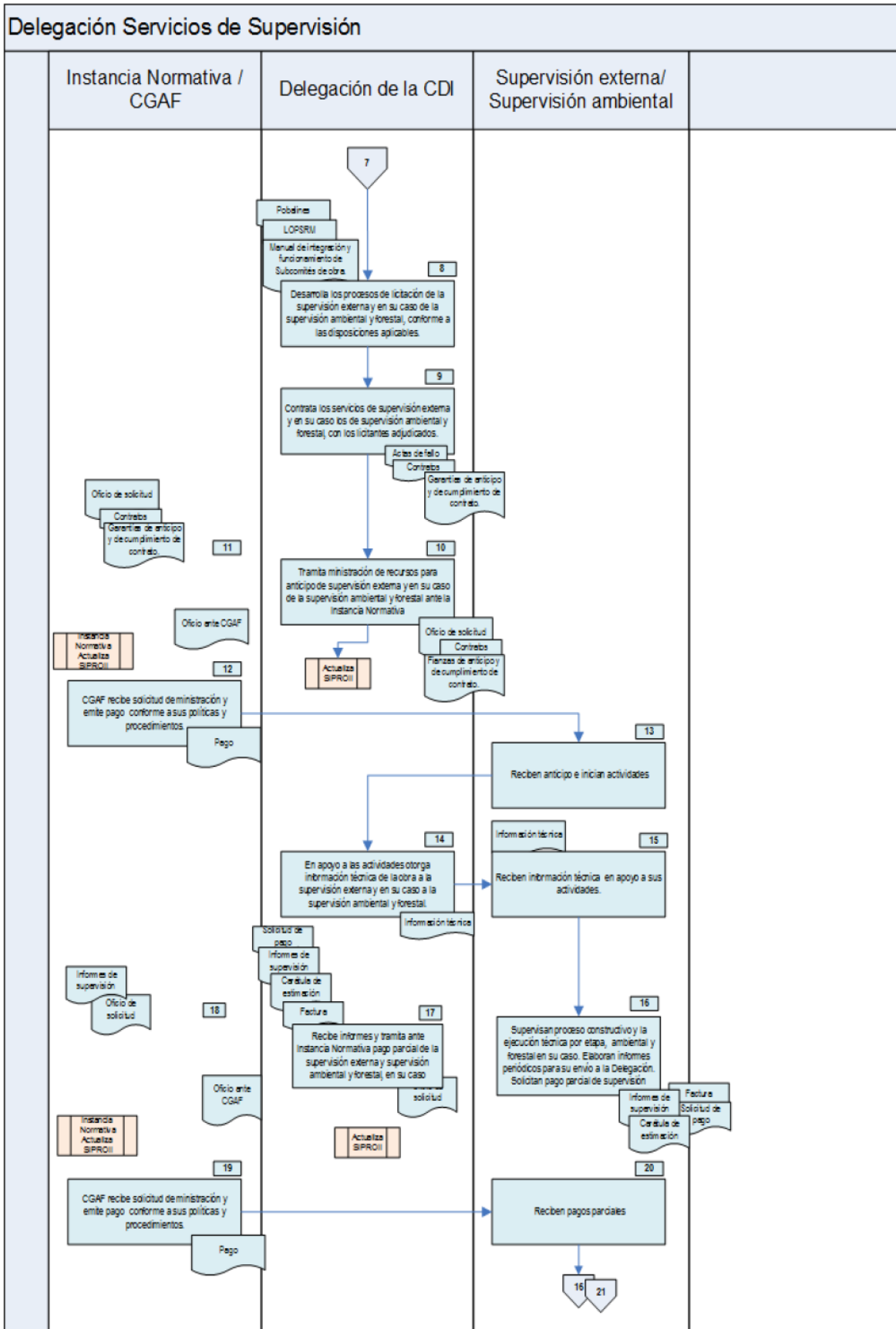
## Anexo núm. 8.6 “Apertura Programática”

| ANEXO 8.6 APERTURA PROGRAMÁTICA<br>PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA |                                                                  |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                                | DENOMINACIÓN                                                     | SUB<br>PROGRAMA | DENOMINACIÓN               | PROYECTO                    | PARTIDAS DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8C                                                                      | AGUA POTABLE                                                     |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Ampliación                 |                             | Obra de captación<br>Línea de conducción<br>Tanque de regulación<br>Red de distribución<br>Sistema de potabilización<br>Tomas domiciliarias                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                         |                                                                  | 03              | Construcción               |                             | Obra de captación<br>Línea de conducción<br>Tanque de regulación<br>Red de distribución<br>Sistema de potabilización<br>Tomas domiciliarias                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                         |                                                                  | 06              | Estudios y Proyectos       |                             | Estudios de campo y levantamiento topográfico<br>Datos para la elaboración del proyecto<br>Diseño de la obra de captación y del tanque de regulación<br>Cálculo de la línea de conducción y diseño de red de distribución<br>Tomas domiciliarias y/o hidrantes públicos<br>Sistema de potabilización                                                |
| 8D                                                                      | ALCANTARILLADO (DRENAJE)                                         |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Ampliación                 |                             | Descargas domiciliarias<br>Red de atarjeas<br>Colector<br>Tratamiento<br>Disposición final                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                         |                                                                  | 03              | Construcción               |                             | Descargas domiciliarias<br>Red de atarjeas<br>Colector<br>Tratamiento<br>Disposición final                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                         |                                                                  | 04              | Estudios y Proyectos       |                             | Estudios de campo y levantamiento topográfico<br>Datos para la elaboración del proyecto<br>Proyecto de red de atarjeas, colectores y emisor<br>Diseño del sistema de Tratamiento                                                                                                                                                                    |
| 8E                                                                      | ELECTRIFICACIÓN                                                  |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Rural                      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | a) Construcción             | Línea de distribución<br>Red de distribución<br>Luminarias suburbanas<br>Acometidas eléctrica                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | b) Ampliación               | Línea de distribución<br>Red de distribución<br>Luminarias suburbanas<br>Acometidas eléctrica                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | c) Estudios y Proyectos     | Modulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                         |                                                                  | 04              | No Convencional            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| UB                                                                      | CAMINOS RURALES                                                  |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Construcción               |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | a) Caminos Rurales          | Terracerías<br>Obras de drenaje<br>Obras complementarias<br>Revestimiento<br>Señalamiento                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | e) Puente Vado              | Losa de piso<br>Muros<br>Losa<br>Aleros                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | f) Puentes Vehiculares      | Subestructura<br>Superestructura<br>Aproches                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                         |                                                                  | 05              | Estudios y Proyectos       |                             | Estudios de mecánica de suelos y dictamen del impacto ambiental<br>Trazo y nivelación<br>Secciones transversales o de construcción<br>Perfil (alineamiento horizontal y vertical)<br>Curva masa y datos de construcción<br>Proyecto de obras de drenaje                                                                                             |
| UC                                                                      | CARRETERAS ALIMENTADORAS                                         |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Modernización y Ampliación |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | a) Carreteras Alimentadoras | Terracerías<br>Obras de drenaje<br>Obras complementarias<br>Pavimento<br>Señalamiento                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | b) Puente                   | Subestructura<br>Superestructura<br>Aproches                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                         |                                                                  | 03              | Construcción               |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | a) Carreteras Alimentadoras | Terracerías<br>Obras de drenaje<br>Obras complementarias<br>Pavimento<br>Señalamiento                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                         |                                                                  |                 |                            | b) Puente                   | Subestructura<br>Superestructura<br>Aproches                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                         |                                                                  | 06              | Estudios y Proyectos       |                             | Estudios de mecánica de suelos y de Ingeniería de tránsito<br>Dictamen del Impacto ambiental<br>Trazo y nivelación<br>Secciones transversales o de construcción<br>Perfil (alineamiento horizontal y vertical)<br>Curva masa y datos de construcción<br>Proyecto de obras de drenaje, diseño de pavimento y de señalamiento (horizontal y vertical) |
| UB                                                                      | DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL |                 |                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 02              | Administración             |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 04              | Adquisiciones              |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 05              | Evaluación y Seguimiento   |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         |                                                                  | 06              | Supervisión de Obras       |                             | Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

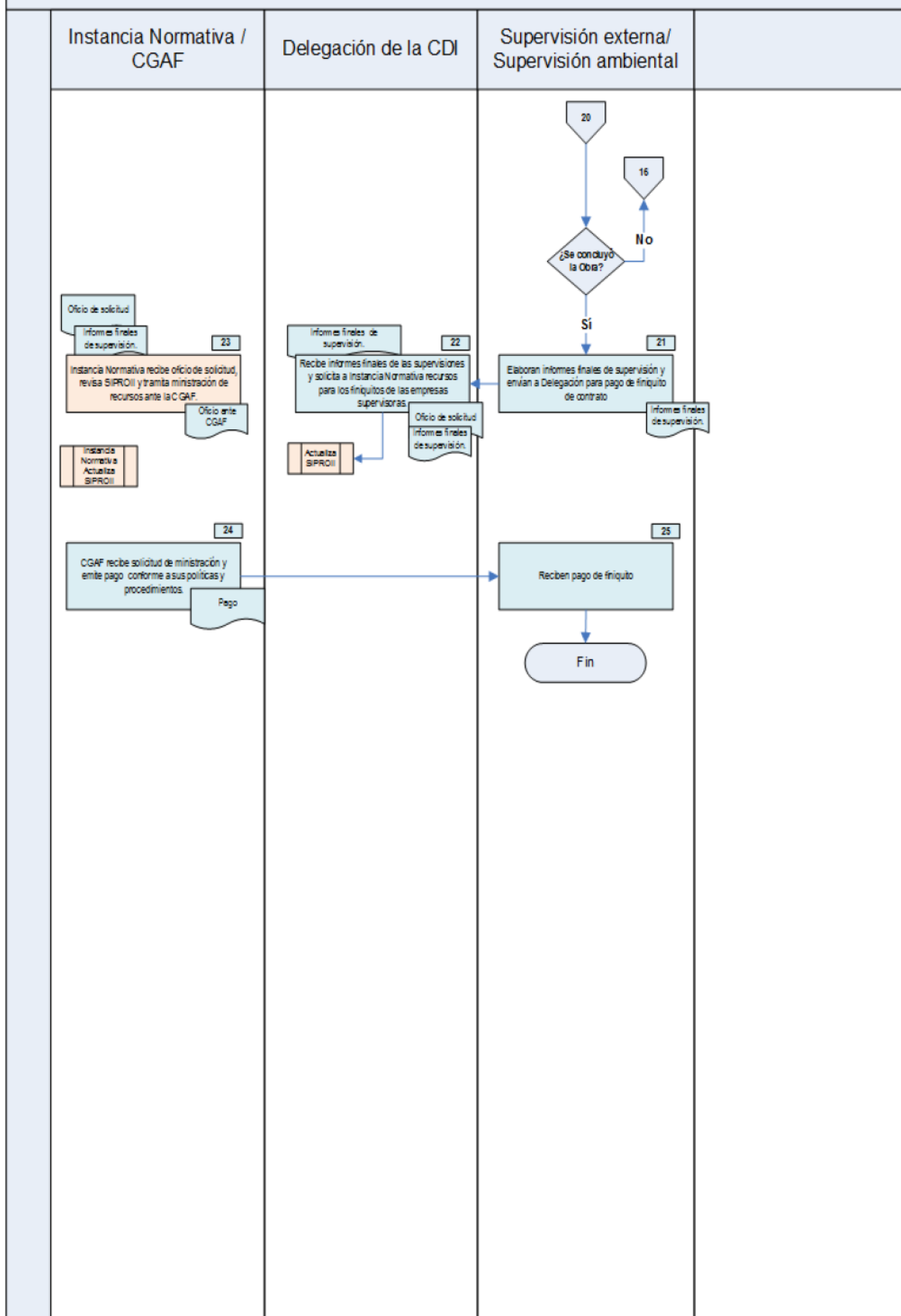
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

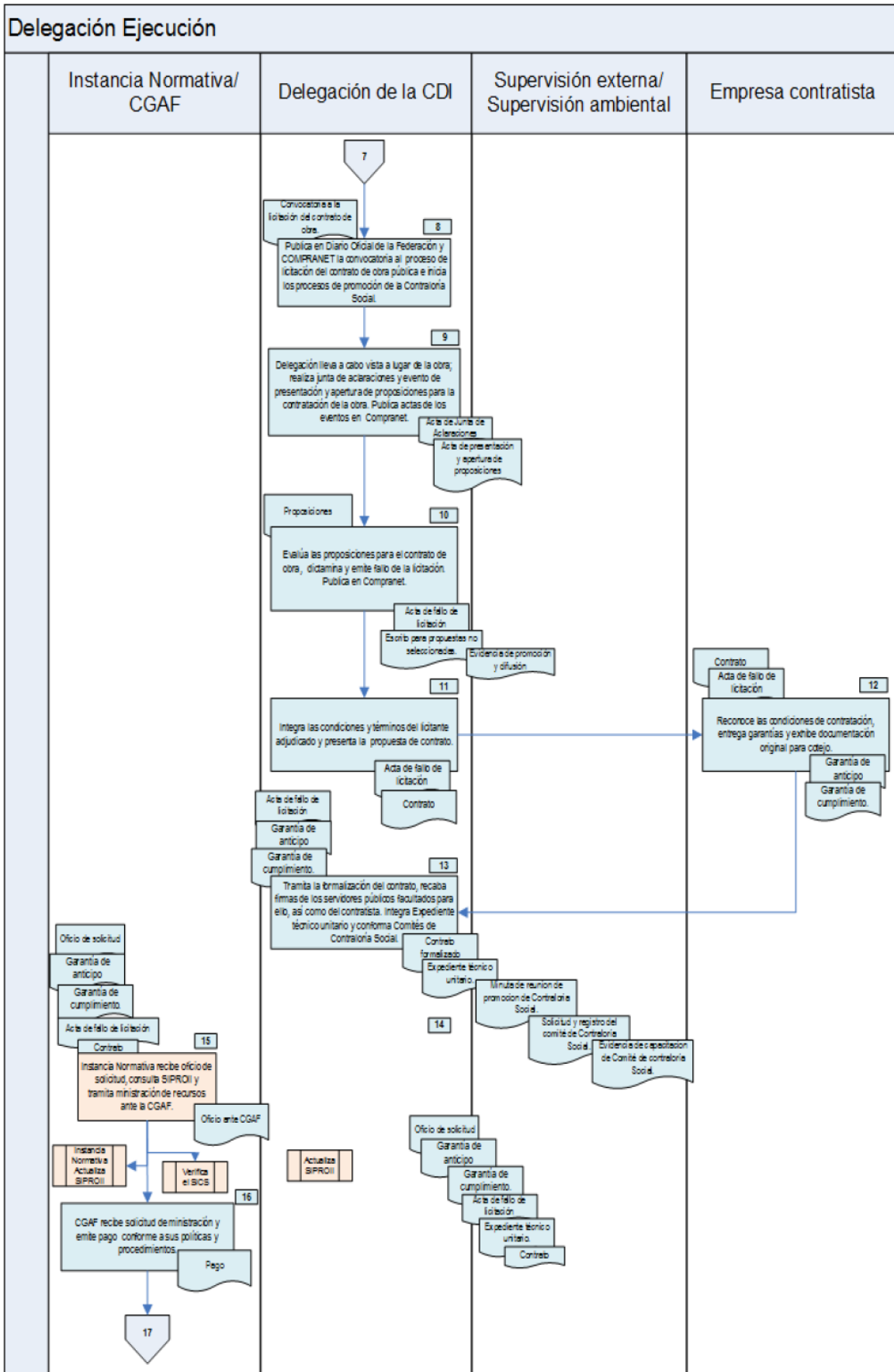
## 9. DIAGRAMA DE FLUJO: Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.





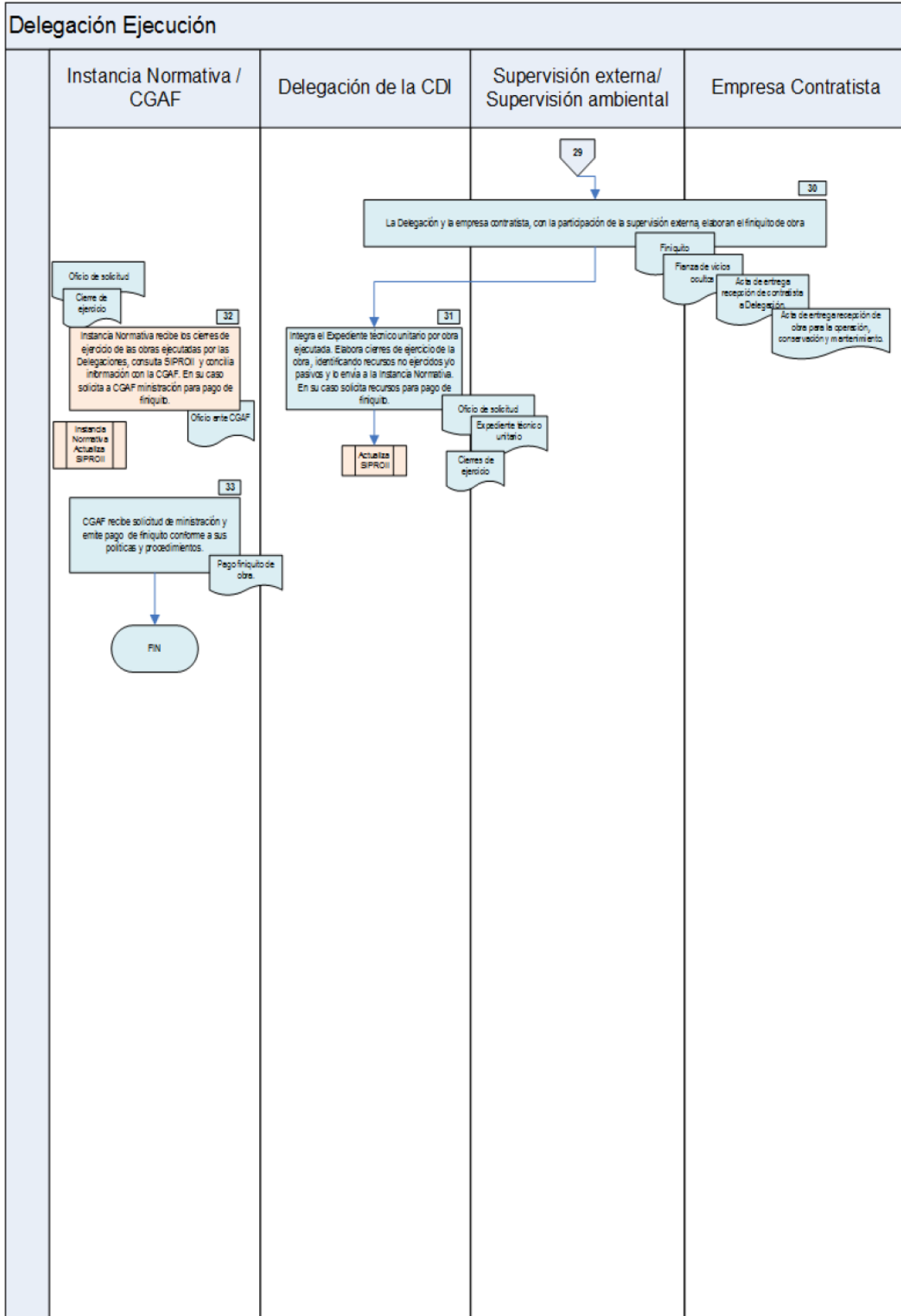
## Delegación Servicios de Supervisión.







| Delegación Ejecución                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instancia Normativa / CGAF                                                                                                                                                   | Delegación de la CDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Supervisión externa/ Supervisión ambiental                                                                                                                                                                                                           | Empresa Contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Empres 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. | 17<br>Programa de Elección Bitácora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                              | Informe de supervisión.<br>Estimaciones.<br>Solicitud de pago.<br>20<br>Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa<br>¿Autoriza?<br>No<br>18<br>Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGAI. Integra Expediente técnico unitario.<br>Mantene reuniones periódicas con el Comité de Contratación Social y recaba informes.<br>21<br>Oficina de solicitud Estimaciones.<br>Expediente técnico unitario | Solicitud de pago.<br>Estimaciones.<br>19<br>Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago<br>Estimaciones.<br>Solicitud de pago<br>Informe de supervisión                              | 18<br>Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.<br>Solicitud de pago.<br>Estimaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Oficina de solicitud Estimaciones.<br>22<br>Oficina ante CGAF<br>23<br>CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.<br>Pago | Actualiza SPROII<br>Actualiza SICIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      | 24<br>Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo<br>¿Condujo la Obra?<br>No<br>18<br>Si<br>25<br>Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación<br>Notificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                              | Informe de verificación<br>Notificación<br>27<br>Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.<br>Agenda de eventos de entrega recepción                                                                                                                                                                                                                                                                 | Notificación<br>26<br>Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.<br>Informe de verificación                                                                                                                                                | 28<br>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. Recaba informe final de la obra y actualiza el SICIS.<br>Acta de entrega recepción de contratista a Delegación.<br>Fianza de vicios ocultos<br>Informe final de Contratación Social.<br>29<br>La Delegación y la Operadora susciben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.<br>Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento.<br>30 |



**10. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES. Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.**

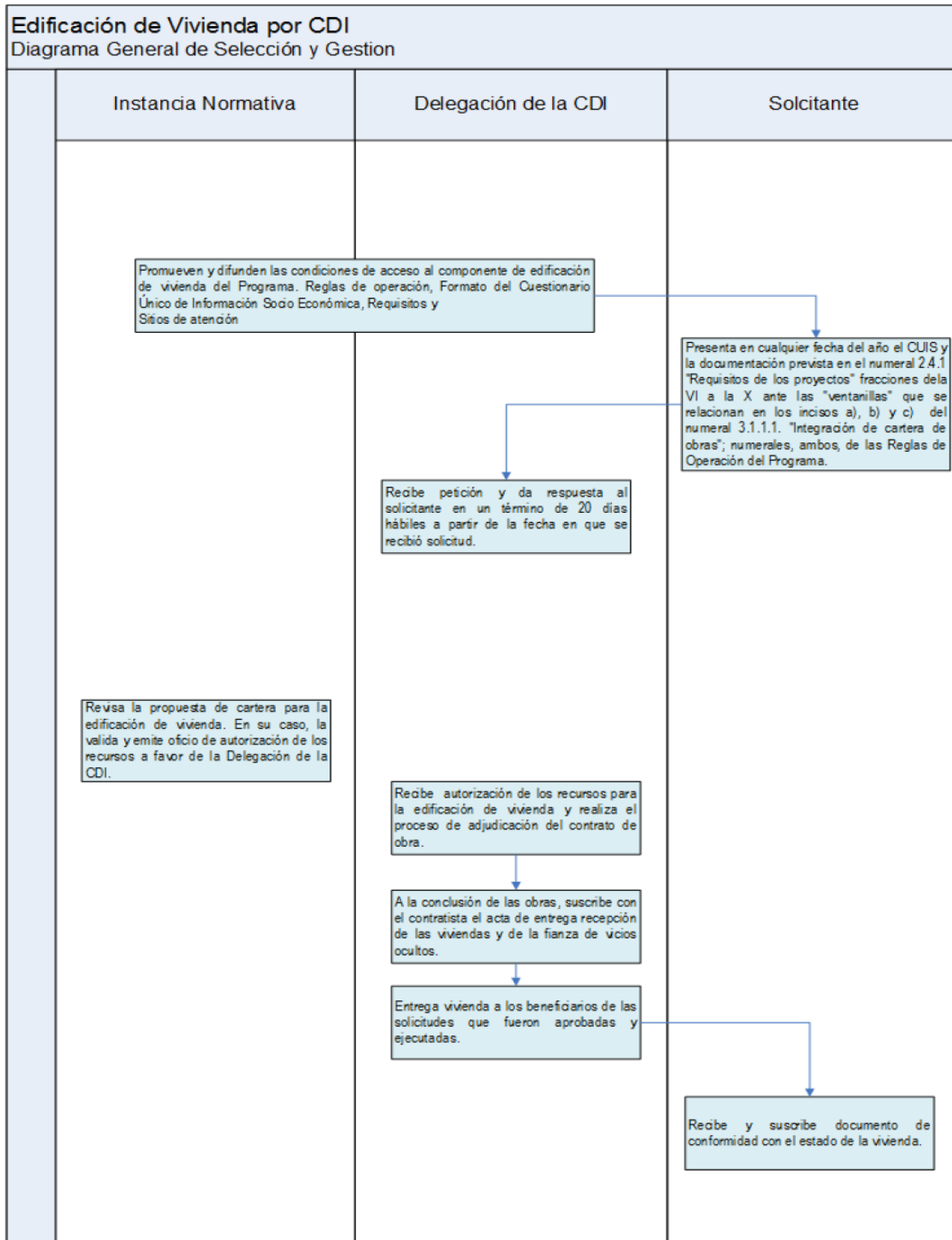
| <b>PROCESO: APROBACION EJECUCION POR DELEGACIONES</b> |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso núm.</b>                                      | <b>Responsable</b>   | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                     | Delegación de la CDI | 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 Instancia Normativa propuesta de ejecución y solicitud de autorización. Carga el SIPROII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                     | Instancia Normativa  | Consulta el SIPROII. Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud.<br>¿Autoriza?<br><b>Si:</b> ir a paso núm. 4<br><b>No:</b> ir a paso núm. 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                     | Instancia Normativa  | Realiza observaciones y requiere a Delegación de la CDI información adicional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                                                     | Instancia Normativa  | Emite oficio de autorización y envía a Delegación de la CDI. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5                                                     | Delegación de la CDI | 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 Instancia Normativa para su aprobación. Envía convocatorias a la Instancia Normativa.<br><br><b>Nota:</b> 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.<br><br><b>Nota:</b> Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas <b>se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas.</b> 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                                                     |                      | A través del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, revisa la integralidad y el cumplimiento de la normatividad de las convocatorias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7                                                     |                      | Inicia los procesos de contratación.<br><br><b>Para los Servicios de supervisión:</b> Continúa en el proceso "Delegación Servicios de Supervisión", (actividad 8).<br><br><b>Para Obra pública:</b> Continúa en el proceso "Delegación ejecución" (actividad 8).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION</b> |                      |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8                                                   | Delegación de la CDI | Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables. |
| 9                                                   |                      | Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.                           |

|    |                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 |                                                           | Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII.                         |
| 11 | Instancia Normativa                                       | Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                     |
| 12 | CGAF                                                      | Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.                                                                                                              |
| 13 | Supervisión externa/<br>Supervisión ambiental y forestal. | Reciben anticipo e inician actividades.                                                                                                                                                               |
| 14 | Delegación de la CDI                                      | 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.]                                                        |
| 15 | Supervisión externa/<br>Supervisión ambiental y forestal. | Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.                                                                                                                                               |
| 16 | Supervisión externa/<br>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. |
| 17 | Delegación de la CDI                                      | Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso. Actualiza el SIPROII.                                       |
| 18 | Instancia Normativa                                       | Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                     |
| 19 | CGAF                                                      | Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.                                                                                                              |
| 20 | Supervisión externa/<br>Supervisión ambiental y forestal. | Reciben pagos parciales.<br>¿Se concluyó la obra?<br><b>No:</b> Ir al paso 16<br><b>Sí:</b> Ir al paso 21                                                                                             |
| 21 |                                                           | Elaboran informes finales de supervisión y envían a Delegación para pago de finiquito de contrato.                                                                                                    |
| 22 | Delegación de la CDI                                      | Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras. Actualiza el SIPROII.                                        |
| 23 | Instancia Normativa                                       | Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                     |
| 24 | CGAF                                                      | Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.                                                                                                              |
| 25 | Supervisión externa/<br>Supervisión ambiental y forestal. | Reciben pago de finiquito.                                                                                                                                                                            |

| PROCESO: DELEGACION EJECUCION |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8                             | Delegación de la CDI                                                                              | Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.<br>Inicia los procesos de promoción de la contraloría social.                                                                                                                                                                                           |
| 9                             |                                                                                                   | 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.                                                                                                                                                                                 |
| 10                            |                                                                                                   | Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en CompraNet.<br>Conforma comités de contraloría social.                                                                                                                                                                                                                         |
| 11                            |                                                                                                   | Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12                            | Empresa contratista                                                                               | Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13                            | Delegación de la CDI                                                                              | Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.                                                                                                                                                                                                                  |
| 14                            |                                                                                                   | Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la Instancia Normativa e Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII.<br><br>Registra en el SICS la minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité. |
| 15                            | Instancia Normativa                                                                               | Recibe oficio de solicitud, consulta SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 16                            | CGAF                                                                                              | Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17                            | 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.                                                                                                                                 |
| 18                            | Empresa contratista                                                                               | Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19                            | Supervisión externa                                                                               | Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20                            | Delegación de la CDI                                                                              | Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa.<br><br>¿Autoriza?<br><b>No:</b> Ir al paso 20<br><b>Sí:</b> Ir al paso 23                                                                                                                                                                                                                                               |
| 21                            |                                                                                                   | Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII y el SICS.<br><br>Mantiene reuniones periódicas con el comité de contraloría social y recaba los informes correspondientes.                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Instancia Normativa                                                                                 | Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.                                                                                                                                                                                                        |
| 23 | CGAF                                                                                                | Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.                                                                                                                                                                                                                 |
| 24 | Empresa contratista.                                                                                | Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo.<br>¿Concluyó la obra?<br><b>No:</b> Ir al paso 20<br><b>Sí:</b> Ir al paso 27                                                                                                                                                                    |
| 25 |                                                                                                     | Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación.                                                                                                                                                                                                                               |
| 26 | Supervisión externa                                                                                 | Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 27 | Delegación de la CDI.                                                                               | Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.                                                                                                                                                                                                          |
| 28 | Empresa contratista, Delegación de la CDI 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.<br>La Delegación recaba informe final de la obra y actualiza el SICS.                                              |
| 29 | Delegación de la CDI 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.                                                                                                        |
| 30 | Empresa contratista, Delegación de la CDI 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.                                                                                                                                                                                   |
| 31 | Delegación de la CDI                                                                                | 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 Instancia Normativa. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII. |
| 32 | Instancia Normativa                                                                                 | 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. Instancia Normativa actualiza base de datos Programa. Actualiza el SIPROII.                                             |
| 33 | 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                                                                                                                                                                                                             | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                              | METODO DE CALCULO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FRECUENCIA DE MEDICION | MEDIO DE VERIFICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SUPUESTOS                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fin</b><br>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 | <b>F.1</b><br>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:<br><a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf</a> | 2 años                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El Gobierno Federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura                                                                                                                                                                   |
| <b>Propósito</b><br>Habitantes de localidades indígenas elegibles disminuyen su rezago en infraestructura                                                                                                                     | <b>P.1.</b><br>Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.                                                      | <b>P.1.1.</b><br>(Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100                                                                                                                                       | Anual                  | <b>Fuente de Información:</b><br>Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI).<br>Indice de Marginación 2010. (CONAPO).<br>Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema.<br><b>Sistema de referencia de información:</b><br>Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes).<br><b>Seguimiento de Indicadores y resultados:</b><br>Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br>Sistema de Información del PROII (SIPROII)<br><b>Consulta y disponibilidad:</b><br>Página web institucional.<br>Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes). | La población beneficiaria utiliza los servicios de infraestructura.<br>Las instancias federales, estatales y municipales coinvierten en obras en localidades indígenas.<br>Las dependencias operadoras reciben las obras y proveen el servicio. |
|                                                                                                                                                                                                                               | <b>P.2.</b><br>Porcentaje de reducción del rezago en agua potable                                                                 | <b>P.2.1.</b><br>(Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100                                                                                                                                                                    | Anual                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     | <b>P.3.</b><br>Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento             | <b>P.3.1.</b><br>(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      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                     | <b>P.4.</b><br>Porcentaje de reducción del rezago en electrificación                   | <b>P.4.1</b><br>(Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2010)*100                 | Anual      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                     | <b>P.5.</b><br>Porcentaje de reducción del rezago en edificación de vivienda           | <b>P.5.1.</b><br>(Población atendida en el año t y años anteriores con obras de edificación de vivienda / Población elegible sin vivienda año 2010)*100               | Anual      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |
| <b>Componentes</b><br>La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de comunicación terrestre. | <b>C.1.</b><br>Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre | <b>C.1.1.</b><br>(Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población programada)*100                                                               | Trimestral | <b>Fuente de Información:</b><br>Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI).<br>Índice de Marginación 2010. (CONAPO).<br>Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema.<br><b>Sistema de referencia de información:</b><br>Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes).<br><b>Seguimiento de Indicadores y resultados:</b><br>Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br>Sistema de Información del PROII (SIPROII)<br><b>Consulta y disponibilidad:</b><br>Página web institucional.<br>Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes).<br>Programación de acciones de vivienda.<br>Actas entrega recepción de obra. | Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de servicios educativos y de salud.<br>Se establecen rutas de transporte a las localidades. |
| La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de agua potable.                                 | <b>C.2.</b><br>Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable           | <b>C.2.1.</b><br>(Población beneficiada con obras de agua potable / Población programada)*100                                                                         | Trimestral |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |

|                                                                                              |                                                                                                     |                                                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de drenaje y saneamiento. | <b>C.3.</b><br>Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento               | C.3.1.<br>(Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población programada)*100  | Trimestral |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |
| La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de electrificación.       | <b>C.4.</b><br>Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.                    | <b>C.4.1.</b><br>(Población beneficiada con obras de electrificación / población programada)*100 | Trimestral |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |
| La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de vivienda.              | <b>C.5</b><br>Porcentaje de Población beneficiada con obras de vivienda                             | <b>C.5.1</b><br>(Población beneficiada con obras de vivienda/ Población programada) * 100        | Trimestral |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Actividades</b><br>Programación y Presupuestación                                         | <b>A.1.</b><br>Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales | <b>A.1.1</b><br>Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa             | Trimestral | <b>Fuente de Información:</b><br>Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación).<br>Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI).<br>Indice de Marginación 2010. (CONAPO).<br><b>Referencia de información:</b><br>Indice de Asignación Presupuestal.<br>Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes).<br><b>Seguimiento de Indicadores y resultados:</b><br>Sistema de Información del PROII (SIPROII)<br>Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br><b>Consulta y disponibilidad:</b><br>Página web institucional.<br>Portal de Obligaciones de transparencia (POT).<br>Publicación de Indice de Asignación Presupuestal (DOF).<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF).</li> </ul> | Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad<br>Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo.<br>Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras. |

|                                                      |                                                                             |                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Actividades</b><br><i>Operación y Seguimiento</i> | <b>A.2.</b><br>Porcentaje de obras y acciones contratadas                   | <b>A.2.1</b><br>(Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100 | Trimestral | <b>Referencia de información:</b><br>Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación).<br>Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena.<br>Manual de Procesos del Programa.<br>Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE).<br>Acuerdos de Coordinación.<br>Informes de los Servicios de Supervisión.<br><b>Seguimiento de Indicadores y resultados:</b><br>Sistema de Información del PROII (SIPROII)<br>Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br><b>Consulta y disponibilidad:</b><br>Página web institucional.<br>Portal de Obligaciones de Transparencia.<br>Publicación de contratos de supervisión externa de obras.<br>Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF) |  |
|                                                      | <b>A.3.</b><br>Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones | <b>A.3.1</b><br>(Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100                             | Mensual    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                                                      | <b>A.4.</b><br>Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto         | <b>A.4.1</b><br>(Presupuesto ejercido / Presupuesto total programado) *100                            | Mensual    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

|                                                   |                                                                           |                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Actividades</b><br><i>Control y Evaluación</i> | <b>A.5.</b><br>Porcentaje de obras con servicio de supervisión            | <b>A.5.1</b><br>(Número de obras supervisadas/Número de obras contratadas)*100                                            | Mensual    | <b>Referencia de información:</b><br>Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación).<br>Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena.<br>Manual de Procesos del Programa.<br>Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE).<br>Acuerdos de Coordinación.<br>Informes de los Servicios de Supervisión.<br>Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.<br><b>Seguimiento de Indicadores y resultados:</b><br>Sistema de Información del PROII (SIPROII)<br>Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).<br>Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.<br><b>Consulta y disponibilidad:</b><br>Página web institucional<br>Portal de Obligaciones de Transparencia.<br>Publicación de contratos de supervisión externa de obras.<br>Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF). |  |
|                                                   | <b>A.6.</b><br>Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones | <b>A.6.1</b><br>(Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio/Número de obras y acciones contratadas) *100 | Anual      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                   | <b>A.7.</b><br>Porcentaje de obras con contraloría social                 | <b>A.7.1</b><br>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 objetivos:

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.

Dar seguimiento a la promoción e instrumentación de la Contraloría Social para la vigilancia de las obras que se ejecuten a través del Programa.

**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. Ser instancia de seguimiento a la promoción e instrumentación de la Contraloría Social
- V. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas 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.
- VI. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.
- VII. Conocer y validar los materiales que se utilizarán para la promoción de la Contraloría Social y el esquema de difusión que se instrumentará.
- VIII. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido.
- IX. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos.
- X. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de las 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.
- XI. 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.

- XII. 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.
- XIII. Conocer y opinar los avances en la instrumentación de la Contraloría Social.
- XIV. 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.
- XV. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.
- XVI. 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.- Titular de la Delegación de la CDI, con derecho a voz y voto.
- II. Secretario Técnico.- 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.- 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. Titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.
- V. 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 integrante del CORESE podrá nombrar un suplente, 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 a la Presidencia:

- 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 a la Secretaría Técnica:

- 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. Presentar para su validación los materiales para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Informar en cada sesión los avances en las actividades de Contraloría Social.
- IX. Entregar la evidencia del registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las actividades de Contraloría Social.

**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.** Las y los representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad, incluyendo las actividades correspondientes a la instrumentación de la Contraloría Social.

**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.
- IV. Los avances y situación en la instrumentación de la contraloría social.

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 2018, 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 2018, 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 artículos \_\_\_\_\_ 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 regirá 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 20\_\_, 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.- CONTRALORIA SOCIAL.** "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria 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 establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de desarrollo social vigentes, y en los documentos de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública.

Para su mejor desarrollo e instrumentación "LA COMISION" entregara a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para que la difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a conformar y capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**DECIMA SEGUNDA.- 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 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 TRANSURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: \_\_\_\_\_, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

**ENTREGA POR LA CONTRATISTA**

**RECIBE POR LA EJECUTORA**

\_\_\_\_\_  
SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE DE OBRA

**TESTIGOS**

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL  
RESPONSABLE**

**POR EL COMITE DE OBRA**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
**POR EL MUNICIPIO**

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL COMITE  
**POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO

**POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
DELEGACION DE LA CDI

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
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 2018

## CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2016

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

FOLIO SEDATU \_\_\_\_\_ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO \_\_\_\_\_

FOLIO CUIIS \_\_\_\_\_ 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                                      | SAVEDO TOTAL _____ 1                        |
| CLAVE DEL ENCUESTADOR _____             | DÍA: _____                    | RECEPCIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS _____ 2 | UNIDAD ITINERANTE/ MESA DE ATENCIÓN _____ 2 |
| NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____            | MES: _____                    | REVALUACIÓN _____ 3                                         | UNIDAD PERMANENTE _____ 3                   |
|                                         | AÑO: _____                    | EVALUACIÓN SOLICITUD _____ 4                                |                                             |

| II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| CLAVES INEGI                  | PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO |
| ENTIDAD FEDERATIVA _____      | CLAVE DE AGES _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO      |
| MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____  | CLAVE DE MUNICIPIO _____                                  |
| LOCALIDAD _____               | CLAVE DE MANZANA _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO   |

| III. DOMICILIO GEOGRÁFICO                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENCUESTADOR: ¿LA VIVIENDA SE ENCUENTRA REFERIDA A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?                                 |
| Carretera: 1 → CONTINUAR EN B.1. Camino: 2 → PASAR A B.2. No: 3 → PASAR A B.3                                  |
| <b>B.1. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CARRETERA</b>                                          |
| 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:                |
| Cuota: 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 (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA:             |
| KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A B.2. SIN NÚM. EXTERIOR                                                 |
| <b>B.2. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS COMPONENTES DE CAMINO</b>                                             |
| IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDA LA VIVIENDA: |
| Bicicla: 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 (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DE LA VIVIENDA:             |
| KILÓMETRO: _____ METRO: _____ → PASAR A B.2. SIN NÚM. EXTERIOR                                                 |
| <b>CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD</b>                                                                            |
| Ampliación: 01 Calzada: 07 Diagonal: 13 Prolongación: 19                                                       |
| Arterial: 02 Cerrada: 08 Eje vial: 14 Rotorio: 20                                                              |
| Avenida: 03 Circular: 09 Paseo: 15 Vialidad: 21                                                                |
| Boulevard: 04 Circunvalación: 10 Peatonal: 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 CATÁLOGO 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: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO |  |
| IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NUMERO(S) EXTERIORES E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO                                    |  |
| NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ <input type="checkbox"/> DOMICILIO CONOCIDO                                               |  |
| <input type="checkbox"/> SIN NÚM. EXTERIOR                                                                                  |  |
| NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____                                                             |  |
| <input type="checkbox"/> SIN NÚM. INTERIOR                                                                                  |  |
| CÓDIGO POSTAL: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO                                                                       |  |
| UTILIZAR EL CATÁLOGO 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: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO                                  |  |
| UTILIZAR EL CATÁLOGO 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: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO                                                                  |  |
| ENTRE VIALIDAD 2                                                                                                            |  |
| TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO                                                                  |  |
| VIALIDAD POSTERIOR                                                                                                          |  |
| TIPO: _____ NOMBRE: _____ <input type="checkbox"/> NINGUNO                                                                  |  |
| IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO                                   |  |
| _____                                                                                                                       |  |
| <b>CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO</b>                                                                                     |  |
| Aeropuerto: 01 Industrial: 06 Hacienda: 18 Ranchería: 27 Habitacional: 36                                                   |  |
| Ampliación: 02 Comedor: 07 Vigencia: 19 Rancho: 28 Villa: 37                                                                |  |
| Banco: 03 Industrial: 10 Manzana: 20 Región: 29 Zona federal: 38                                                            |  |
| Centro: 04 Com: 11 Paraje: 21 Residencial: 30 Zona industrial: 39                                                           |  |
| Ciudad: 05 Cuartel: 12 Parque: 22 Residencia: 31 Zona militar: 40                                                           |  |
| Ciudad: 06 Gato: 13 Industrial: 23 Sección: 32 Zona rural: 41                                                               |  |
| Industrial: 08 Estación: 14 Privada: 24 Sector: 33 Zona naval: 42                                                           |  |
| Colonia: 09 Presión: 15 Prolongación: 25 Supermercado: 34                                                                   |  |
| Comercio: 08 Prolongamiento: 16 Pueblo: 26 Unidad: 35                                                                       |  |
| Conjunto: 09 Granja: 17 Puerto: 28 Unidad: 38                                                                               |  |

| IV. INFORMANTE ADECUADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                         |
| i) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:<br>Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedades, 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 ENERVANTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO PASAR A CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA Y |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PASAR A 4.                                                                              |
| Cartilla del Servicio Militar Nacional: _____ 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |
| Pasaporte vigente: _____ 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |
| Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal: _____ 04                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) 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: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |
| 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: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> NO TIENE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |

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

| IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------|---------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| V. TIPO DE VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>4. ¿Su vivienda es...? <input type="checkbox"/> → CÓDIGOS DEL IN AL 19 PASARA CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA, Y MARCAR LA OPCIÓN DE: VIVIENDA NO VÁLIDA.</p> <p>UNIDAD ITINERANTE/UNIDAD DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE<br/>LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p> <p>ENCUESTA EN LA VIVIENDA<br/>DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <table border="0"> <tr> <td>Casa independiente.....01</td> <td>Local no construido para habitación.....06</td> </tr> <tr> <td>Departamento en edificio/unidad.....02</td> <td>Vivienda en terreno familiar compartido.....07</td> </tr> <tr> <td>Vivienda o cuarto en vecindad.....03</td> <td>Vivienda móvil.....08</td> </tr> <tr> <td>Vivienda o cuarto en la azotea.....04</td> <td>Refugio.....09</td> </tr> <tr> <td>Anexo a casa.....05</td> <td>Vivienda en construcción no habitada.....10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Asilo, orfanato o convento.....11</td> </tr> </table> |                                                | Casa independiente.....01 | Local no construido para habitación.....06 | Departamento en edificio/unidad.....02 | Vivienda en terreno familiar compartido.....07 | Vivienda o cuarto en vecindad.....03 | Vivienda móvil.....08 | Vivienda o cuarto en la azotea.....04 | Refugio.....09 | Anexo a casa.....05 | Vivienda en construcción no habitada.....10 |  | Asilo, orfanato o convento.....11 |
| Casa independiente.....01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Local no construido para habitación.....06     |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| Departamento en edificio/unidad.....02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vivienda en terreno familiar compartido.....07 |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| Vivienda o cuarto en vecindad.....03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Vivienda móvil.....08                          |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| Vivienda o cuarto en la azotea.....04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Refugio.....09                                 |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| Anexo a casa.....05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Vivienda en construcción no habitada.....10    |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Asilo, orfanato o convento.....11              |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>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."<br/>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.</p> <p>¿Cuántas personas habitan en su vivienda? <input type="text"/></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| VI. NÚMERO DE HOGARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>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."<br/>SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.</p> <p>¿Cuántos hogares hay en su vivienda? Incluyendo el suyo <input type="text"/></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| VII. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? <input type="text"/></p> <p>ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.<br/>SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS POLOS EN LA CARÁTULA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?<br/>MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitán regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?<br/>MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1 No.....2</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |
| <p>10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?</p> <p>SI.....01 → ¿Cuál es? → <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Recados</p> <p>No.....02</p> <p>No sabe/no responde.....98</p> <p>ANOTAR TELÉFONO</p> <p>MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                           |                                            |                                        |                                                |                                      |                       |                                       |                |                     |                                             |  |                                   |

| 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 renglón                              | <p>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.</p> <p>MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO</p> <p>ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.</p> <p>VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.</p> | <p>¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.</p> <p>vive normalmente en su domicilio.....1</p> <p>vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2</p> <p>vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir.....3</p> <p>vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar.....4</p> <p>no existe esa persona.....5</p> <p>ya no vive en el hogar.....6 PASARA LA SIGUIENTE PERSONA EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASARA 40.</p> <p>se murió.....7</p> <p>migró.....8</p> | <p>¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)?</p> <p>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>Jefe(a) del hogar.....01</p> <p>Conyuge o compañero(a).....02</p> <p>Hijo(a).....03</p> <p>Padre o madre.....04</p> <p>Hermano(a).....05</p> <p>Nieto(a).....06</p> <p>Nuera o yerno.....07</p> <p>Suegro(a).....08</p> <p>Hijastro(a) / entenado(a).....09</p> <p>Sobrino(a).....10</p> <p>Otro parentesco.....11</p> <p>No tiene parentesco.....12</p> | <p>¿(NOMBRE) tiene CURP? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>SI.....1</p> <p>SI, pero no la tiene al momento de la encuesta.....2</p> <p>No.....3</p> |  |  |
|                                                | PRIMER APELLIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SEGUNDO APELLIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NOMBRE(S)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jefe(a) del Hogar                                                                                                                                          |  |  |
|                                                | 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
|                                                | 08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
| 09                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |
| 10                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |  |  |

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



| 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.                                                                                                                                                                                             |                   |  |
| ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?<br>SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0 | ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?<br>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)?<br>Menores de un año.....00<br>99 años o más.....99 | ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>Hombre.....1<br>Mujer.....2 | ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 20.<br>EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP<br>Aguascalientes.....01<br>Baja California.....02<br>Baja California Sur.....03<br>Campeche.....04<br>Coahuila.....05<br>Colima.....06<br>Chiapas.....07<br>Chihuahua.....08<br>Distrito Federal.....09<br>Durango.....10<br>Guerrero.....11<br>Hidalgo.....12<br>Jalisco.....13<br>México.....14<br>Michoacán.....15<br>Morelos.....16<br>Nayarit.....17<br>Nuevo León.....18<br>Oaxaca.....19<br>Puebla.....20<br>Querétaro.....21<br>Quintana Roo.....22<br>San Luis Potosí.....23<br>Sinaloa.....24<br>Sonora.....25<br>Tabasco.....26<br>Tamaulipas.....27<br>Tlaxcala.....28<br>Veracruz.....29<br>Yucatán.....30<br>Zacatecas.....31<br>Estranjero.....32<br>¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? | ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>SI.....1<br>SI, pero no tiene al momento de la encuesta.....2<br>No.....3 | ¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?<br>SI → ¿Quién es el padre?<br>ANOTAR EL NÚMERO DE RENOLÓN DONDE ESTÁ LISTO.<br>No<br>No vive en el hogar.....77<br>Ya no vive.....78<br>NGINR.....99 | ¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?<br>SI → ¿Quién es la madre?<br>ANOTAR EL NÚMERO DE RENOLÓN DONDE ESTÁ LISTO.<br>No<br>No vive en el hogar.....77<br>Ya no vive.....78<br>NGINR.....99 |                   |  |
|                                                                                                | CURP                                                                                                                                                          | DÍA MES AÑO                                                                                 | EDAD O CÓDIGO                                                                                    | ESTADO DE NACIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AÑO RESIDENCIA                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 01                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 02                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 03                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 04                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 05                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 06                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 07                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 08                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 09                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| 10                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                   |  |

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

| INTEGRANTES DEL HOGAR |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|
| IX. SALUD             |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 | X. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>                              |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | XI. EDUCACIÓN<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS</small>                 |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| Derechohabiente       |                                                                                                                                                                                                        | Motivo derechohabiente                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 | Lengua                                                                                                                     |                                                                                                                               | Cultura                                                                                                                             | Alfabetismo                                                                                                                                                                                        | Nivel de escolaridad                                                                           |                                                                                                                                                                     | Asistencia a la escuela | Abandono escolar |
| No.                   | 23.                                                                                                                                                                                                    | 24.                                                                                                                                                                     | 25.                                                                                                                                             | 26.                                                                                                                        | 27.                                                                                                                           | 28.                                                                                                                                 | 29.                                                                                                                                                                                                | 30.                                                                                            | 31.                                                                                                                                                                 |                         |                  |
| Número de renglón     | Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?<br><small>LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.<br/>ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.</small> | ¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.<br/>LEER TODAS LAS OPCIONES.</small> | ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?<br><small>SI _____ ¿Cuál?<br/>No _____<br/>NS/NR... 98 ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO<br/>Ninguna... 99</small> | ¿(NOMBRE) también habla español?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br/>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> | De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella / Él) se considera indígena?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> | ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br/>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> | ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br/>ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)</small> | ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?<br><small>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.</small> | ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó escuela?<br><small>NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA<br/>ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL</small> |                         |                  |
|                       | Seguro Popular (incluye Seguro médico para una nueva generación)..... 01 → PASAR A 25                                                                                                                  | Prestación en el trabajo..... 01                                                                                                                                        | ↓ PASAR A 27.                                                                                                                                   | SI..... 1                                                                                                                  | SI..... 01                                                                                                                    | Si..... 01                                                                                                                          | NIVEL                                                                                                                                                                                              | Si..... 1 → PASAR A 32                                                                         | Concluyó sus estudios.....                                                                                                                                          |                         |                  |
|                       | IMSS..... 02                                                                                                                                                                                           | Jubilación..... 02                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 | No..... 2                                                                                                                  | No..... 02                                                                                                                    | No..... 02                                                                                                                          | Kindergarten o preescolar..... 01                                                                                                                                                                  | No..... 2                                                                                      | No alcanzó el dinero para mandarlo.....                                                                                                                             |                         |                  |
|                       | ISSSTE..... 03                                                                                                                                                                                         | Invalidez..... 03                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | NS/NR... 98                                                                                                                   | NS/NR... 98                                                                                                                         | Primaria..... 02                                                                                                                                                                                   |                                                                                                | Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa.....                                                                                                                |                         |                  |
|                       | PEMEX, Defensa o Marina..... 04                                                                                                                                                                        | Algún familiar en el hogar..... 04                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Secundaria..... 03                                                                                                                                                                                 |                                                                                                | Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas.....                                                                                                         |                         |                  |
|                       | Clinica u hospital privado..... 05                                                                                                                                                                     | Muerte del asegurado..... 05                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Preparatoria o Bachillerato..... 04                                                                                                                                                                |                                                                                                | Decidió empezar a trabajar.....                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       | A ninguna..... 99 [?] PASAR A 25                                                                                                                                                                       | Ser estudiante..... 06                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Normal básica..... 05                                                                                                                                                                              |                                                                                                | No le gusta la escuela.....                                                                                                                                         |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        | Contratación propia..... 07                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Camera técnica o comercial con primaria completa..... 06                                                                                                                                           |                                                                                                | No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....                                                                                              |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        | Algún familiar de otro hogar..... 08                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Camera técnica o comercial con secundaria completa..... 07                                                                                                                                         |                                                                                                | Se casó o por maternidad/paternidad.....                                                                                                                            |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        | Apoyo del gobierno..... 09                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | Camera técnica o comercial con preparatoria completa..... 08                                                                                                                                       |                                                                                                | Nunca ha ido a la escuela.....                                                                                                                                      |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               | Profesional..... 09                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    | Reprobó varias materias.....                                                                   |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               | Posgrado (maestría o doctorado)..... 10                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    | Ambiente inseguro en la escuela y alrededores.....                                             |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               | Ninguno..... 99                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | Sus compañeros lo molestaban mucho.....                                                        |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando.....                                        |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | No lo aceptaron en la escuela.....                                                             |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | No había clases.....                                                                           |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | Otra causa.....                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    | No sabe/No responde.....                                                                       |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
|                       | I. II.                                                                                                                                                                                                 | I. II.                                                                                                                                                                  | HABLA ESPECIFICAR                                                                                                                               |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     | NIVEL GRADO                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 01                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 02                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 03                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 04                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 05                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 06                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 07                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 08                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 09                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |
| 10                    |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                         |                  |

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

| INTEGRANTES DEL HOGAR                                                      |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| XII. SITUACIÓN CONYUGAL<br>DATOS DE INTEGRANTES DE 13 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS |                                                                                                              | XIII. CONDICIÓN LABORAL<br>DATOS DE INTEGRANTES DE 13 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| No.                                                                        | Estado civil<br>32.                                                                                          | Condición de actividad<br>33.                                                               | Verif. condición de actividad<br>34.                                                                                          | Posición en la ocupación<br>35.                                                                                                 | 36.                                                                                                                                | Tiempo de trabajo<br>37.                                                                |
| Número de renglón                                                          | Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. | El mes pasado (NOMBRE) ...<br>LEER TODAS LAS OPCIONES.<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. | Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...<br>LEER LAS OPCIONES 01 A 04.<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. | En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?<br>NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL. | Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. | ¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja el año?<br>ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA. |
|                                                                            | Vive en unión libre.....01                                                                                   | Trabajó.....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                                 |
|                                                                            | Es casado(a).....02                                                                                          | Tenía trabajo pero no trabajó.....02 PASAR A35.                                             | ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)?.....02                         | artesano.....02                                                                                                                 | Todo el año?.....02                                                                                                                | Sólo trabaja en periodo vacacional/ Porque asiste a la escuela.                         |
|                                                                            | Es separado(a).....03                                                                                        | No trabajó ni buscó trabajo.....04                                                          | ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03                                      | ayudante de algún oficio.....03                                                                                                 | No sabe/ No responde.....08 PASAR A35.                                                                                             | No necesita trabajar todo el año.....                                                   |
|                                                                            | Es divorciado(a).....04                                                                                      | Buscó trabajo.....06                                                                        | ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04                                                  | ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04                                                                    |                                                                                                                                    | Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....                                              |
|                                                                            | Es viudo(a).....05                                                                                           | Estudió.....08                                                                              | No trabajó.....06 PASAR A44.                                                                                                  | ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....06                                                                 |                                                                                                                                    | Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....                                                |
|                                                                            | Es soltero(a).....06                                                                                         | Realizó quehaceres domésticos.....07                                                        | No hubo trabajo.....08                                                                                                        | chofer (transporte de pasajero o carga).....08                                                                                  |                                                                                                                                    | Por motivos climatológicos.....                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               | ejidatario o comunero.....07                                                                                                    |                                                                                                                                    | No le interesa trabajar todo el año.....                                                |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               | empleado del gobierno.....08                                                                                                    |                                                                                                                                    | Otro.....                                                                               |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               | empleado del sector privado.....09                                                                                              |                                                                                                                                    | No sabe/No responde.....                                                                |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | empleado doméstico.....10                                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | jornalero agrícola.....11                                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | miembro de un grupo u organización de productores.....12                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | obrero.....14                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | patrón o empleador de un negocio.....15                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | profesionista independiente.....16                                                                                            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | promotor de desarrollo humano o gestor social.....17                                                                          |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | trabajador por cuenta propia.....18                                                                                           |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | vendedor ambulante.....19                                                                                                     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | otra ocupación.....20                                                                                                         |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             | No sabe /No responde.....88                                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 01                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 02                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 03                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 04                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 05                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 06                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 07                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 08                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 09                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |
| 10                                                                         |                                                                                                              |                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                         |

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

| INTEGRANTES DEL HOGAR                                                                     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| XIII. CONDICIÓN LABORAL<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS</small> |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               | XIV. SEGUROS VOLUNTARIOS<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS</small>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | XV. JUBILACIÓN O PENSIÓN<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS</small> |                                                                                              | XVI. OTROS APOYOS<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS</small>                                                                              |                                                                                                                                    | XVII. ADULTOS MAYORES<br><small>DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLEDOS O MÁS</small>                                                                                                                                                                                                     |  |
| No.                                                                                       | Trabajo subordinado                                                                                                                                               | Actividad por su cuenta                                                                                                                                                       | Prestaciones laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Forma de ingreso                                                                                                                                     | Ingreso por trabajo                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    | Seguros voluntarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            | Jubilación                                                                                   |                                                                                                                                                                  | Otros apoyos                                                                                                                       | Adultos mayores                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| No.                                                                                       | 38.                                                                                                                                                               | 39.                                                                                                                                                                           | 40.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 41.                                                                                                                                                  | 42.                                                                                                                                                                                                                                           | 43.                                                                                                                                                                                | 44.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            | 45.                                                                                          | 46.                                                                                                                                                              | 47.                                                                                                                                | 48.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Número de rangón                                                                          | En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>SI.....01 → PASAR A 44.<br>No.....02 | Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>SI.....01<br>No.....02 | (NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado?<br>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "H".<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]<br>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.<br>A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad?<br>B. SAR o Afore?<br>C. Crédito para vivienda?<br>D. Guardería?<br>E. Aguinaldo?<br>F. Seguro de vida?<br>G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones<br>H. No sabe/No responde<br><br>A B C D E F G H | En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>SI.....01<br>No.....02<br>↓<br>PASAR A 44. | ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?<br><br>ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A ¿QUERIDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS<br>ANOTAR \$0000 SI GANA \$0000 O MÁS.<br>ANOTAR \$9999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 44 | ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?<br><br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>Diario.....1<br>Cada semana.....2<br>Cada 15 días.....3<br>Cada mes.....4<br>Cada año.....5 | ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente...<br>LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "G".<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA]<br>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.<br>A. SAR, AFORE o fondo de pensiones?<br>B. Seguro privado de gastos médicos?<br>C. Seguro de vida?<br>D. Seguro de invalidez?<br>E. Otro tipo de seguro?<br>F. Ninguna de los anteriores<br>G. No sabe/No responde<br><br>A B C D E F G |                                                                                            | ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?<br>SI.....01<br>No.....02<br>NS/NR.....98<br>PASAR A 47. | ¿(NOMBRE) recibe dinero por...<br>A. Jubilación o pensión dentro del país?<br>B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?<br><br>SI.....01<br>No.....02 | ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?<br>SI.....01<br>No.....02<br>NS/NR.....98 | ¿(NOMBRE) recibe dinero por...<br>[MARCAR LA C QUE CORRESPONDA]<br>ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.<br>A. Programa Pi para Adultos Mayores?<br>B. Componente de apoyo pa Adultos May del Program PROSPERA<br>C. Otros Progr para Adultos (Estatat o Mi<br>D. Ninguno<br>E. No sabe/No<br><br>A B C |  |
|                                                                                           | 01                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 02                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 03                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 04                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 05                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 06                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 07                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 08                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 09                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                           | 10                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

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





### DATOS DEL HOGAR

| XXIII. SEGURIDAD ALIMENTARIA                                                 |             |                                                             |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|--|
| 60. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? |             |                                                             |  |
| MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA                                             |             |                                                             |  |
| NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → PASARA 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 acostumbran.....01                                  |  |
|                                                                              |             | No les da hambre.....02                                     |  |
| NSNR.....98                                                                  |             | No les alcanza el tiempo.....03                             |  |
|                                                                              |             | No les alcanza el dinero.....04                             |  |

| XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA                                                                      |                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| 61. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?<br>(no cuente ni pasillos ni baños) | <u>    </u> <u>    </u> |                |
| 62. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?                                                                    | <u>    </u> <u>    </u> |                |
| 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<br>A 05. |
| 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 |

65. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?

(M) MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

|          |   |
|----------|---|
| Si ..... | 1 |
| No ..... | 2 |

67. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

**SEÑALAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.**

|                                                         |    |             |
|---------------------------------------------------------|----|-------------|
| Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.) | 01 | PASAR A 62. |
| Lámina de cartón                                        | 02 |             |
| Lámina metálica                                         | 03 |             |
| Lámina de asbesto                                       | 04 |             |
| Palma o paja                                            | 05 |             |
| Madera o tejamanil                                      | 06 |             |
| Terrado con viguería                                    | 07 |             |
| Tela                                                    | 08 |             |
| Losa de concreto o viguetas con bovedilla               | 09 |             |

| XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA                                                              |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 58. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? |   |
| <input type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.                                        |   |
| Si.....                                                                                           | 1 |
| No.....                                                                                           | 2 |

SS. ¿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, lantias, leña, etc.) | 01 |
| Lámina de cartón                                              | 02 |
| Lámina metálica o de asbesto                                  | 03 |
| Carizzo, bambú o palma                                        | 04 |
| Embarro o bajareque                                           | 05 |
| Madera                                                        | 06 |
| Adobe                                                         | 07 |
| Tablote, ladrillo, block, piedra o concreto                   | 08 |

PASAR A 71.

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 aseoado 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                                          | → PASAR A 73 |

72. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?  
 [X] 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 acarrean 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                             | ( |
| A una fosa séptica                           | ( |
| A una tubería que da a una grieta o barranca | ( |
| A una tubería que da a un río, lago o mar    | ( |
| No tiene desagüe ni drenaje                  | ( |

76. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?

**■ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.**

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o camión de basura ..... ( )

La queman ..... ( )

La entierran ..... ( )

La tiran en el basurero público ..... ( )

La tiran en un terreno baldío o calle ..... ( )

La tiran al río, lago, mar o barranca ..... ( )

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?                 | Dentro de la vivienda | Fuera de vivienda |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| ■ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.                |                       |                   |
| 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?

|                                                                                        | SÍ |   | 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. Horno (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. Tínavo.....                                                                         | 1  | 2 | 1  | 2 |
| P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)..... | 1  | 2 | 1  | 2 |

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

| DATOS DEL HOGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>XXIV. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</b><br>80. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.]<br>del servicio público? .....01<br>de una planta particular? .....02<br>de panel solar? .....03<br>de otra fuente? .....04<br>no tienen luz eléctrica? .....07                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 81. ¿La vivienda que habita es...<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.]<br>propia y totalmente pagada? .....01<br>propia y la está pagando? .....02<br>propia y está hipotecada? .....03<br>rentada o alquilada? .....04<br>prestada o la está cuidando? .....06 PASAR A 83.<br>intestada o está en litigio? .....08                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 82. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...<br>ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.<br>Asociación ejidal .....08<br>No tiene escrituras .....07<br>Integrante:<br>I ..... II .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 83. La vivienda tiene:<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.]<br>SI NO<br>A. Dos o más niveles .....1 2<br>B. Espacio disponible para construcción o uso .....1 2 ÁREA   ..... m <sup>2</sup><br>C. Local anexo .....1 2 ÁREA   ..... m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <b>XXV. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS</b><br>84. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.]<br>SI .....01<br>No .....02 PASAR A 88.<br>No sabe/ No responde .....08                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 85. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?<br>ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN<br>Integrante:<br>I ..... II .....<br>No pertenecen a ningún integrante .....06<br>Asociación ejidal .....08<br>No tiene escrituras .....07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 86. ¿Qué productos cultiva?<br>[MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INTERESEN.]<br>Maíz ..... Jitomate ..... Aguacate .....<br>Frijol ..... Chile ..... Frijoles .....<br>Cereales ..... Limón ..... Otro .....<br>Frutales ..... Papa ..... Ninguno ..... [7] PASAR A 88.<br>Caña de azúcar ..... Café .....                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>XXVI. POSESIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS</b><br>87. ¿Para cultivar utiliza...<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.]<br>SI NO<br>A. Sistemas de riego .....1 2<br>B. Maquinaria (tractor y/u otros) .....1 2<br>C. Ayuda de animales .....1 2<br>D. Composta / fertilizantes orgánicos .....1 2<br>E. Fertilizantes químicos .....1 2<br>F. Plaguicidas .....1 2                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 88. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.]<br>SI .....1<br>No .....2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 89. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...<br>ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER [MARCAR "NO TIENE"]<br>¿Cuántos?<br>A. caballos? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>B. burros y mulas? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>C. bueyes? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>D. chivos, cabras y borregos? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>E. reses y vacas? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>F. gallinas y guajolotes (aves)? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>G. cerdos? ..... [ ] [ ] NO TIENE<br>H. conejos? ..... [ ] [ ] NO TIENE                                                                    |  |  |
| <b>XXVII. RESULTADO DE LA ENCUESTA</b><br>90. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?<br>[MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.]<br>SI .....1<br>No .....2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA</b><br>Completa .....01 Defunción del único integrante .....<br>Incompleta .....02 Vivienda no válida .....<br>Se negó a dar información .....03 Problemas políticos, sociales o climáticos .....<br>Informante inadecuado .....04 Ausentes o de uso temporal .....<br>Nadie en casa .....05 Vivienda desocupada .....<br>No se localizó la vivienda en la localidad .....06                                                                                                                                                                                     |  |  |
| VISITA DEL ENCUESTADOR<br>1 ..... 2 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA<br>..... : ..... : .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| HORA DE TÉRMINO<br>..... : ..... : .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| OBSERVACIONES [ ] NINGUNA<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| * Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo, será objeto de suspensión o baja de los Programas.<br>* 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.<br>* Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.<br>Huella digital o firma del Informante |  |  |

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

**ANEXO 10, "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto ejecutivo"**

**Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo**  
**Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas**  
**Programa de Infraestructura Indígena**

|                                                                                                                   |   |          |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|-------------|
| Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.                                                               | 1 |          |             |
| Entidad federativa.                                                                                               | 2 |          |             |
| Municipio.                                                                                                        | 3 |          |             |
| Localidad.                                                                                                        | 4 |          |             |
| Monto de recursos.                                                                                                | 5 |          |             |
|                                                                                                                   |   | 6 Cumple | 6 No aplica |
| <b>I. Documentación Proyecto de Obra</b>                                                                          |   |          |             |
| Datos de campo                                                                                                    |   |          |             |
| Memoria de cálculo                                                                                                |   |          |             |
| Datos de diseño                                                                                                   |   |          |             |
| Planos                                                                                                            |   |          |             |
| Presupuesto base                                                                                                  |   |          |             |
| Números generadores                                                                                               |   |          |             |
| Análisis de precios unitarios                                                                                     |   |          |             |
| Especificaciones de construcción                                                                                  |   |          |             |
| Manual de operación para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento.                                        |   |          |             |
| <b>II. Solidaridad por escrito de la obra por parte de los beneficiarios</b>                                      |   |          |             |
| <b>III. Consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios otorgado por escrito en acta de asamblea</b>     |   |          |             |
| <b>IV. Ofido de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo</b>                        |   |          |             |
| <b>V. Ofido de validación presupuestal por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo</b>                    |   |          |             |
| <b>VI: Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:</b>       |   |          |             |
| Dictamen de impacto ambiental                                                                                     |   |          |             |
| Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)                          |   |          |             |
| Construcción sobre cauces de río                                                                                  |   |          |             |
| Liberación de derechos de vía                                                                                     |   |          |             |
| Servidumbres de paso                                                                                              |   |          |             |
| Aprovechamiento de los recursos naturales                                                                         |   |          |             |
| INAH y otros                                                                                                      |   |          |             |
| <b>VII. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento.</b> |   |          |             |

7 Presidente del CORESE

7 Secretario Técnico del CORESE

Fecha de verificación: 8

**Anexo núm. 8.6 "Formato de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo", Instructivo de llenado**

| Núm. | Dice                            | Debe anotarse                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Nombre y descripción de la obra | El nombre de la obra 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. |
| 2    | Entidad federativa.             | La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para la entidad federativa donde se realizará la obra.                                                                                                                |
| 3    | Municipio.                      | La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra.                                                                                                                         |
| 4    | Localidad.                      | 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.                                                   |
| 5    | Monto de recursos.              | El monto de recursos requeridos para la realización de la obra conforme al presupuesto base.                                                                                                                             |
| 6    | Cumple y No Aplica              | Marcar con "X" la situación que observe la documentación que se verifica.                                                                                                                                                |
| 7    | Firmas                          | El nombre y firma del Presidente y del Secretario Técnico del CORESE.                                                                                                                                                    |
| 8    | Fecha                           | Fecha en que se efectuó la verificación de la documentación del proyecto ejecutivo                                                                                                                                       |

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



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2018.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

**TERCERO.-** Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2018, 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.-** 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, indistintamente en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, 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 de la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_Evaluacion\\_CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf).

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 que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y 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, a los 22 días del mes de diciembre de 2017.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

## DECIMA SECCION

### SECRETARIA DE ENERGIA

#### RESPUESTA a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ENER-2017, Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-028-ENER-2017, EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LÁMPARAS PARA USO GENERAL. LÍMITES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

ODÓN DEMÓFILO DE BUEN RODRÍGUEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 33, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 18, fracciones IV, V, XIV y XIX y 36, fracción IX de la Ley de Transición Energética; 38 fracciones II y IV, 40 fracciones I, X y XII, 47, fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, apartado F, fracción II, 8, fracciones XIV, XV y XXX, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ACUERDO por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de julio de 2014, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-ENER-2017, Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio 2017.

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPUESTA                                                              |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----|--------------|-------|-------------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|---------------|----|----------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----|--------------|-------|-------------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|---------------|----|----------------------|-------|
| <p><b>Asociación de Normalización y Certificación A.C.</b></p> <p><b>Del capítulo: 4. Especificaciones</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p><b>Tabla 1. Valores mínimos de ...</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>1 490-2 600</td><td>72</td><td>&gt;75</td><td>20.69</td></tr><tr><td>1 050-1 489</td><td>53</td><td>&gt;60 hasta 75</td><td>19.81</td></tr><tr><td>750-1 049</td><td>43</td><td>&gt;40 hasta 60</td><td>17.44</td></tr><tr><td>406-749</td><td>29</td><td>De 25 a 40</td><td>14.00</td></tr></table>                                                 | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                               | Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)                    | Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | 1 490-2 600             | 72 | >75          | 20.69 | 1 050-1 489                               | 53 | >60 hasta 75                        | 19.81 | 750-1 049                               | 43 | >40 hasta 60                        | 17.44 | 406-749       | 29 | De 25 a 40           | 14.00 | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE</b>.</p> <p>Se modifican los encabezados, así como la segunda y tercera columna de la Tabla 1, quedando como sigue:</p> <p><b>Tabla 1. Valores mínimos de eficacia luminosa para lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos de espectro general.</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 490</td><td>72</td><td>Mayor que 75</td><td>20.69</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490</td><td>53</td><td>Mayor que 60 y menor o igual que 75</td><td>19.81</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 750 y menor que 1 050</td><td>43</td><td>Mayor que 40 y menor o igual que 60</td><td>17.44</td></tr><tr><td>Menor que 750</td><td>29</td><td>Menor o igual que 40</td><td>14.00</td></tr></table> | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm) | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | Mayor o igual que 1 490 | 72 | Mayor que 75 | 20.69 | Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490 | 53 | Mayor que 60 y menor o igual que 75 | 19.81 | Mayor o igual que 750 y menor que 1 050 | 43 | Mayor que 40 y menor o igual que 60 | 17.44 | Menor que 750 | 29 | Menor o igual que 40 | 14.00 |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)                    | Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W)         | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| 1 490-2 600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 72                                                                     | >75                                                                    | 20.69                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| 1 050-1 489                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 53                                                                     | >60 hasta 75                                                           | 19.81                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| 750-1 049                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 43                                                                     | >40 hasta 60                                                           | 17.44                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| 406-749                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 29                                                                     | De 25 a 40                                                             | 14.00                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)         | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 490                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 72                                                                     | Mayor que 75                                                           | 20.69                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 53                                                                     | Mayor que 60 y menor o igual que 75                                    | 19.81                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 750 y menor que 1 050                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 43                                                                     | Mayor que 40 y menor o igual que 60                                    | 17.44                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Menor que 750                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 29                                                                     | Menor o igual que 40                                                   | 14.00                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| <p><b>Debe decir:</b></p> <p><b>Tabla 1. Valores mínimos de ...</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 490</td><td>72</td><td>Mayor que 75</td><td>20.69</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490</td><td>53</td><td>Mayor que 60 y menor o igual que 75</td><td>19.81</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 750 y menor que 1 050</td><td>43</td><td>Mayor que 40 y menor o igual que 60</td><td>17.44</td></tr><tr><td>Menor que 750</td><td>29</td><td>Menor o igual que 40</td><td>14.00</td></tr></table> | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                               | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | Mayor o igual que 1 490 | 72 | Mayor que 75 | 20.69 | Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490 | 53 | Mayor que 60 y menor o igual que 75 | 19.81 | Mayor o igual que 750 y menor que 1 050 | 43 | Mayor que 40 y menor o igual que 60 | 17.44 | Menor que 750 | 29 | Menor o igual que 40 | 14.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)         | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 490                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 72                                                                     | Mayor que 75                                                           | 20.69                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 050 y menor que 1 490                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 53                                                                     | Mayor que 60 y menor o igual que 75                                    | 19.81                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 750 y menor que 1 050                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 43                                                                     | Mayor que 40 y menor o igual que 60                                    | 17.44                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| Menor que 750                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 29                                                                     | Menor o igual que 40                                                   | 14.00                                                          |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |
| <p><b>Justificación:</b></p> <p>Con el objeto de evitar malas interpretaciones durante la aplicación de la Norma, se sugiere redactar el término y no el símbolo en los límites del “intervalo de flujo luminoso nominal (lm)” e “intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)”, de la Tabla 1, también con esta modificación se homologa la información con la de las Tablas 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Por otro lado, se sugiere modificar los encabezados para homologarlos con las definiciones del Proyecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                           |    |                                     |       |                                         |    |                                     |       |               |    |                      |       |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |                                                                |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|----|-----|-------|-----------|----|--------------|-------|---------|----|--------------|-------|---------|----|-----|-------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----|--------------|-------|-----------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|---------------------------------------|----|-----------------------------------|-------|---------------|----|----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----|--------------|-------|-----------------------------------------|----|-------------------------------------|-------|---------------------------------------|----|-----------------------------------|-------|---------------|----|----------------------|-------|
| <p><b>Del capítulo: 4. Especificaciones</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p><b>Tabla 2. Valores mínimos de...</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>1 118-1 950</td><td>72</td><td>&gt;75</td><td>15.53</td></tr><tr><td>788-1 117</td><td>53</td><td>&gt;60 hasta 75</td><td>14.86</td></tr><tr><td>563-787</td><td>43</td><td>&gt;40 hasta 60</td><td>13.09</td></tr><tr><td>406-562</td><td>29</td><td>≥40</td><td>14.00</td></tr></table> <p><b>Debe decir:</b></p> <p><b>Tabla 2. Valores mínimos de...</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 118</td><td>72</td><td>Mayor que 75</td><td>15.53</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 787 y menor que 1 118</td><td>53</td><td>Mayor que 60 y menor o igual que 75</td><td>14.86</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 563 y menor que 787</td><td>43</td><td>Mayor que 40 menor o igual que 60</td><td>13.09</td></tr><tr><td>Menor que 563</td><td>29</td><td>Menor o igual que 40</td><td>14.00</td></tr></table> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Con el objeto de evitar malas interpretaciones durante la aplicación de la Norma, se sugiere redactar el término y no el símbolo en los límites del “intervalo de flujo luminoso nominal (lm)” e “intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)”, de la Tabla 2, también con esta modificación se homologa la información con la de las Tablas 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Por otro lado, se sugiere modificar los encabezados para homologarlos con las definiciones del Proyecto.</p> | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)            | Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | 1 118-1 950 | 72 | >75 | 15.53 | 788-1 117 | 53 | >60 hasta 75 | 14.86 | 563-787 | 43 | >40 hasta 60 | 13.09 | 406-562 | 29 | ≥40 | 14.00 | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm) | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | Mayor o igual que 1 118 | 72 | Mayor que 75 | 15.53 | Mayor o igual que 787 y menor que 1 118 | 53 | Mayor que 60 y menor o igual que 75 | 14.86 | Mayor o igual que 563 y menor que 787 | 43 | Mayor que 40 menor o igual que 60 | 13.09 | Menor que 563 | 29 | Menor o igual que 40 | 14.00 | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE</b>.</p> <p>Se modifican los encabezados, así como la segunda y tercera columna de la Tabla 2.:</p> <p><b>Tabla 2. Valores mínimos de eficacia luminosa para lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos de espectro modificado.</b></p> <table><tr><th>Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)</th><th>Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)</th><th>Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)</th><th>Eficacia luminosa mínima (lm/W)</th></tr><tr><td>Mayor o igual que 1 118</td><td>72</td><td>Mayor que 75</td><td>15.53</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 787 y menor que 1 118</td><td>53</td><td>Mayor que 60 y menor o igual que 75</td><td>14.86</td></tr><tr><td>Mayor o igual que 563 y menor que 787</td><td>43</td><td>Mayor que 40 menor o igual que 60</td><td>13.09</td></tr><tr><td>Menor que 563</td><td>29</td><td>Menor o igual que 40</td><td>14.00</td></tr></table> | Intervalo de flujo luminoso nominal (lm) | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W) | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W) | Mayor o igual que 1 118 | 72 | Mayor que 75 | 15.53 | Mayor o igual que 787 y menor que 1 118 | 53 | Mayor que 60 y menor o igual que 75 | 14.86 | Mayor o igual que 563 y menor que 787 | 43 | Mayor que 40 menor o igual que 60 | 13.09 | Menor que 563 | 29 | Menor o igual que 40 | 14.00 |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Potencia máxima permitida lámparas de Halógenos (W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Intervalo de potencia permitida lámparas de Incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| 1 118-1 950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | >75                                                            | 15.53                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| 788-1 117                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | >60 hasta 75                                                   | 14.86                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| 563-787                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | >40 hasta 60                                                   | 13.09                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| 406-562                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ≥40                                                            | 14.00                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 118                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 75                                                   | 15.53                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 787 y menor que 1 118                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 60 y menor o igual que 75                            | 14.86                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 563 y menor que 787                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 40 menor o igual que 60                              | 13.09                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Menor que 563                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Menor o igual que 40                                           | 14.00                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Intervalo de flujo luminoso nominal (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Potencia máxima permitida de lámparas incandescentes con halógenos (W)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W) | Eficacia luminosa mínima (lm/W)                                |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 1 118                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 75                                                   | 15.53                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 787 y menor que 1 118                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 60 y menor o igual que 75                            | 14.86                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Mayor o igual que 563 y menor que 787                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mayor que 40 menor o igual que 60                              | 13.09                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| Menor que 563                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Menor o igual que 40                                           | 14.00                                                          |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |
| <p><b>Dice:</b></p> <p>Para determinar si una lámpara es de espectro modificado, esto se realiza de la siguiente forma:</p> <p>Se deben medir las coordenadas cromáticas x,y de la lámpara de espectro modificado en una esfera de Ulbricht a su tensión nominal.</p> <p>Posteriormente se miden las coordenadas x,y de una lámpara con el mismo tipo de filamento, tamaño, potencia y tensión nominal, pero de bulbo claro. Esta lámpara tiene que ser suministrada por el solicitante. De lo contrario no se puede llevar a cabo la comparación.</p> <p>Se grafican las coordenadas x,y tanto de la lámpara de espectro modificado como la de bulbo claro en la gráfica del triángulo cromático.</p> <p>Se debe determinar si la coordenada cromática x,y, de la lámpara de espectro modificado se encuentra fuera de la 4ª. Elipse de MacAdam respecto a la coordenada cromática x,y de la lámpara medida con bulbo claro, y si se encuentra por debajo de la curva del cuerpo negro.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>Con el propósito de evitar malas interpretaciones durante la aplicación de la NOM, se sugiere modificar el método de prueba del inciso 7.2.1, como se muestra a continuación:</p> <p><b>Se propone incluir una especificación a cumplir en la sección correspondiente:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE PARCIALMENTE</b>.</p> <p>Debido a la problemática que se ha presentado respecto de la importación de lámparas incandescentes e incandescentes con halógeno, el grupo de trabajo consideró importante incluir el método de prueba para determinar el tipo de espectro que ofrecen las lámparas y cumplir con las especificaciones asignadas a cada tecnología; con el objeto de evitar engaños al consumidor final.</p> <p>Por lo anterior, se incluye la referencia normativa propuesta y se modifican los incisos propuestos 4.1.2 y 7.2.1. Aunado a lo anterior, se incluye el siguiente texto para dar claridad al método de prueba.</p> <p>Quedando como sigue:</p> <p><b>7.2.1 Lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos de espectro modificado</b></p> <p>.....</p> <p>Lo anterior, tomando en cuenta que el valor de la potencia medida en W, no puede ser mayor a la potencia máxima permitida, de acuerdo con lo establecido en las Tablas 1 y 2, del Capítulo 4. Especificaciones de la presente Norma Oficial Mexicana”.</p> |                                                                |                                                                |                                 |             |    |     |       |           |    |              |       |         |    |              |       |         |    |     |       |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                        |                                                                |                                 |                         |    |              |       |                                         |    |                                     |       |                                       |    |                                   |       |               |    |                      |       |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPUESTA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>4.1.2 Determinación del espectro modificado.</p> <p>Las coordenadas cromáticas (x,y) de las lámpara incandescentes e incandescentes con halógenos de espectro modificado de deben estar fuera de la cuarta. elipse de MacAdam respecto a las coordenadas cromáticas (x,y) de la lámpara incandescente de bulbo claro medida, y por debajo de la curva del cuerpo negro.</p> <p><b>Se sugiere modificar el método de prueba como se muestra a continuación:</b></p> <p>7.2.1 Lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos de espectro modificado.</p> <p>La potencia en W y el flujo luminoso en lm, se deben medir de acuerdo con los métodos de prueba establecidos en el inciso 6.2 de la NMX-J-019-ANCE, vigente, con un periodo de envejecimiento de 1 hora, ajustando al 100% de la tensión nominal.</p> <p>Para determinar si una lámpara incandescente e incandescente con halógenos es de espectro modificado, esto se realiza de la forma siguiente:</p> <p>Se deben medir las coordenadas cromáticas (x,y) de la lámpara incandescente o incandescente con halógenos de espectro modificado en una esfera de Ulbricht a su tensión nominal.</p> <p>Posteriormente se deben medir las coordenadas cromáticas (x,y) de la lámpara de referencia, la cual debe ser de bulbo claro o transparente y con las características siguientes:</p> <p>a) Mismo tipo de lámpara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incandescente;</li> <li>2. Incandescente con halógeno.</li> </ol> <p>b) Misma forma del bulbo;</p> <p>c) Misma tensión nominal de operación;</p> <p>d) Misma potencia eléctrica nominal, y</p> <p>e) Misma temperatura de color correlacionada.</p> <p>Las características antes mencionadas son en relación a la lámpara de espectro modificado a evaluar, la lámpara de referencia tiene que ser proporcionada por el solicitante. De lo contrario no se puede llevar a cabo la comparación.</p> <p>Se grafican las coordenadas cromáticas (x, y), tanto de la lámpara incandescente o incandescente con halógenos de espectro modificado como de la lámpara de referencia de bulbo claro en la gráfica del triángulo cromático.</p> <p><b>En caso de aceptar el comentario se debe modificar el capítulo 3 de referencias como se muestra:</b></p> <p><b>2. Referencias normativas</b></p> <p>Para la correcta aplicación de este proyecto de norma oficial mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:</p> <p>...</p> <p><b>NMX-J-295/2-ANCE-2010</b> Iluminación-Lámparas fluorescentes de doble base para alumbrado general-Especificaciones y métodos de prueba. (Apéndice B y Apéndice D)</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Con el objeto de evitar malas interpretaciones durante la aplicación de la Norma, se sugiere redactar el término y no el símbolo en los límites del "intervalo de flujo luminoso nominal (lm)" e "intervalo de potencia permitida de lámparas incandescentes (W)", de la Tabla 2, también con esta modificación se homologa la información con la de las Tablas 3, 4, 5 y 6.</p> <p>Por otro lado, se sugiere modificar los encabezados para homologarlos con las definiciones del Proyecto.</p> |           |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Justificación:</b></p> <p>El método de prueba para medir las coordenadas cromáticas (x, y) de una lámpara incandescente de espectro general o espectro modificado, a pesar de ser nuevo, con relación a la NOM vigente, no resulta un problema, en términos de la infraestructura con la que cuentan hoy en día la mayoría de los laboratorios de pruebas acreditados y aprobados, sin embargo, para poder evaluar el cumplimiento de este método de prueba, se requiere graficar la curva del cuerpo negro del diagrama de cromaticidad de la CIE de 1931, así como la cuarta elipse de MacAdam, considerando las coordenadas cromáticas de la lámpara incandescente de bulbo clara, sin perder de vista la temperatura de color correlacionada nominal del espécimen bajo prueba, en ese sentido el método propuesto no establece las consideraciones necesarias para poder realizar las gráficas solicitadas, en ese sentido se propone hacer referencia al Apéndice D de la norma mexicana NMX-J-295/2-ANCE-2010, lo anterior para evitar confusiones.</p> <p>Por otro lado, conviene revisar la viabilidad de mantener este nuevo requisito en la NOM, ya que actualmente el número de servicios para este tipo de lámparas incandescentes presenta una tendencia a la baja, (7 certificados vigentes), esto considerando además que se estaría manteniendo una especificación y un método de prueba para productos, que de acuerdo con la mismo Proyecto de NOM, quedarán fuera de mercado a partir del primero de enero de 2019. Adicionalmente también habría que tener cuenta que, para que la norma oficial mexicana sea publicada como definitiva en el DOF, podrían transcurrir aproximadamente 4 meses, asimismo, los artículos transitorios la NOM establecen que entrará en vigor 60 días posteriores a su publicación, prácticamente dicha especificación solo sería vigente 10 meses, por lo que el costo de acreditación del laboratorio de pruebas no se justifica con base en el del número de servicios que se prestarían.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>LEDVANCE</b></p> <p><b>Contenido</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivo y campo de aplicación</li> <li>2. Referencias normativas</li> <li>3. Definiciones</li> <li>4. Especificaciones             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos.</li> <li>4.2. Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>4.3. Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio</li> </ol> </li> <li>5. Muestreo</li> <li>6. Criterios de aceptación</li> <li>7. Métodos de prueba             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Eficacia luminosa</li> <li>7.2. Variación del flujo luminoso</li> <li>7.3. Variación de la potencia eléctrica</li> <li>7.4. Lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos</li> <li>7.5. Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>7.6. Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio....</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE</b>.</p> <p>Se modifica el contenido, quedando como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivo y campo de aplicación</li> <li>2. Referencias normativas</li> <li>3. Definiciones</li> <li>4. Especificaciones             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos.</li> <li>4.2. Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>4.3. Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio</li> </ol> </li> <li>5. Muestreo</li> <li>6. Criterios de aceptación</li> <li>7. Métodos de prueba             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Eficacia luminosa</li> <li>7.2. Lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos</li> <li>7.3. Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>7.4. Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio</li> </ol> </li> </ol> <p>...</p> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Debe decir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivo y campo de aplicación</li> <li>Referencias normativas</li> <li>Definiciones</li> <li>Especificaciones <ol style="list-style-type: none"> <li>Lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos.</li> <li>Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio</li> </ol> </li> <li>Muestreo</li> <li>Criterios de aceptación</li> <li>Métodos de prueba <ol style="list-style-type: none"> <li>Eficacia luminosa</li> <li>Lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos</li> <li>Lámparas fluorescentes lineales</li> <li>Lámparas de descarga en alta intensidad, luz mixta y vapor de mercurio.....</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Justificación:</b><br/>Lo indicado en el Contenido no corresponde a lo descrito en el inciso 7. Métodos de Prueba dentro del documento. Solo existen de 7.1 a 7.4</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>NEMA Light Source Section</b></p> <p><b>Comentario:</b><br/>Los resultados de las pruebas pueden redondearse al número entero más próximo si el valor del requisito a cumplir es un número entero.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Incluir un comentario general para aclarar la metodología a seguir con los resultados de prueba.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El promovente no presenta propuesta de mejora al anteproyecto, por lo que el grupo de trabajo acordó que no procede el comentario.</p>                                                                                                                 |
| <p><b>Comentario:</b><br/>Los resultados de las pruebas de cada una de las mediciones individuales del índice de rendimiento de color de la lámpara (CRI) pueden promediarse y redondearse al número entero más cercano para demostrar su cumplimiento con éste requisito. Cada medición individual debe ser mayor que el nivel mínimo de conformidad menos 3 (tolerancia).</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Cada una de las lámparas muestreadas para prueba deben cumplir con un requisito de un índice de rendimiento de color (CRI) mínimo de 80. En los Estados Unidos, el cumplimiento utiliza un promedio y existe una tolerancia de -3 para cada prueba de índice de rendimiento de color (CRI). Se recomienda cambiar éste requisito para que el cumplimiento del índice de rendimiento de color (CRI) se base en un promedio de las muestras medidas.</p>                                                                                        | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>En el proyecto de norma se establecen valores mínimos a cumplir y el grupo de trabajo estuvo de acuerdo en que esta especificación, se encuentra en la norma vigente, y a la fecha no existen evidencias de que se haya presentado algún problema.</p> |
| <p><b>Comentario:</b><br/>Los resultados de las mediciones individuales de la Eficacia luminosa de la lámpara (lm/W) pueden promediarse y redondearse al número entero más cercano para demostrar su cumplimiento con los valores de Eficacia luminosa mínima del presente proyecto de norma.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Cada una de las lámparas muestreadas para prueba deben cumplir con un requisito de Eficacia luminosa mínima de la lámpara (lm/W). En los Estados Unidos, el cumplimiento se basa en un promedio de la muestra de las lámparas. Se recomienda cambiar éste requisito para que la Eficacia luminosa mínima de la lámpara (lm/W) se base en un promedio de la muestra medida.</p>                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>En el proyecto de norma se establecen valores mínimos a cumplir y el grupo de trabajo estuvo de acuerdo en que esta especificación, se encuentra en la norma vigente, y a la fecha no existen evidencias de que se haya presentado algún problema.</p> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Comentario:</b><br/>Las mediciones del flujo luminoso en lúmenes (lm) para las lámparas fluorescentes lineales y las lámparas fluorescentes con curvatura en forma de U pueden multiplicarse por 1.011 para mantener valores de medición consistentes en México, Estados Unidos y Canadá.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Para mantener medidas consistentes en toda la región de América del Norte, se recomienda que México permita el uso del factor de ajuste de 1.011 lúmenes desarrollado por NIST en los Estados Unidos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El grupo de trabajo estuvo de acuerdo en que los laboratorios de prueba acreditados y aprobados, que evalúan la conformidad de acuerdo con la NOM-028-ENER-2010, lámparas de uso general vigente, ya realizan correcciones al momento de caracterizar la esfera para cada tipo de lámpara y forma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Comentario:</b><br/>Añadir las normas ANSI C78.81-2016 American National Standard for Electric Lamps—Double-Capped Fluorescent Lamps—Dimensional and Electrical Characteristics y ANSI C78.901-2016 American National Standard for Electric Lamps—Single-Based Fluorescent Lamps—Dimensional and Electrical Characteristics a la bibliografía en la Sección 13.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Agregar las normas ANSI C78.81 y ANSI C78.901 a la Bibliografía en la Sección 13 ya que muchos tipos de lámparas ANSI referidos en las normas se comercializan en México.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Norma Mexicana NMX-Z-13-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, sólo se deben incluir en la bibliografía los documentos que se consultaron para la elaboración de la norma; por lo anterior, no se pueden incluir las normas que se proponen, ya que no se consultaron para la elaboración de este proyecto de norma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Comentario:</b><br/>Agregar las hojas de datos de las lámparas ANSI a los Métodos de prueba de la Norma Mexicana NMX-J-295/2-ANCE-2010.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Para los Métodos de prueba en la Norma Mexicana NMX-J-295/2-ANCE-2010, las hojas de datos de las lámparas se basan en la Norma Internacional IEC 60081. Se recomienda incluir de igual manera las hojas de datos de las lámparas ANSI, ya que dichas lámparas se comercializan en México.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>La referencia de la norma mexicana NMX-J-295/2-ANCE-2010 es parcial a los apéndices B y D para la medición de las características eléctricas y fotométricas de las lámparas, así como las coordenadas cromáticas, por lo que las hojas de datos de la sección II de esta norma mexicana no son obligatorios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Comentario:</b><br/>Se recomienda que México no regule las lámparas de descarga en alta intensidad (HID) y elimine la Tabla 6. Si México desea eliminar las lámparas de luz mixta y las lámparas de vapor de mercurio del mercado, deberían simplemente establecer en las normas de eficiencia que se prohíban estos dos tipos de lámparas, o simplemente prohibir su venta. La regulación de las lámparas de aditivos metálicos y lámparas de vapor de sodio alta presión simplemente generan costosos requisitos de pruebas y certificación para la industria sin ningún impacto en el uso de la energía en México. Las lámparas de descarga en alta intensidad (HID) ya son eficientes, no consumen mucha energía en comparación con otras tecnologías de iluminación y están disminuyendo su uso.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Las lámparas de descarga en alta intensidad (HID) no están reguladas en los Estados Unidos o Canadá. En los Estados Unidos se evaluaron las lámparas HID y se concluyó que se trataba de una línea de productos en declive que estaba siendo reemplazada por la tecnología LED y no había necesidad de normas de eficiencia. Canadá prohibirá las lámparas de vapor de mercurio en 2018 debido a una regulación que limita el contenido de mercurio. Al establecer una Eficacia luminosa mínima de 60 lm/W eliminará todas las lámparas de luz mixta y de vapor de mercurio del mercado. La eliminación de todos estos tipos de lámparas requerirá que los usuarios reemplacen las luminarias completas con un costo significativo. La enmienda de la Ley de Política y Conservación de la Energía de 1975 (The Energy Policy and Conservation Act EPCA), exige que el Departamento de Energía (DOE) emita procedimientos de prueba y normas de conservación de la energía para lámparas de descarga en alta intensidad (HID) en donde, se ha determinado que las normas sean tecnológicamente viables, económicamente justificadas y resulte en ahorros significativos de energía. En esta determinación final, el DOE estableció que las normas de conservación de la energía para lámparas de descarga en alta intensidad (HID) no cumplen dichos criterios.</p> | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>En las normas oficiales mexicanas sólo se establecen especificaciones a cumplir, por lo que si un producto no puede cumplirlas no se podrá importar ni comercializar en el país.</p> <p>No obstante lo anterior, entendemos que para los gobiernos de los países de Estados Unidos y Canadá no sea significativo el uso de este tipo de fuentes artificiales de luz, por lo que no es necesario, para ellos, establecer una regulación técnica en materia de eficiencia energética. Sin embargo y con base en la información estadística de ventas de estos productos, que sólo contempla las empresas asociadas a la CANAME, que sirvió para elaborar el estudio costo-beneficio, de este proyecto de norma, se estima un potencial de ahorro, en el consumo de energía, de aproximadamente 23 400 GWh durante la vida del proyecto para este tipo de lámparas.</p> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Comentario:</b><br/>Se recomienda eliminar las lámparas de aditivos metálicos y las lámparas de vapor de sodio alta presión de la Tabla 6. Sin embargo, si permanecen las lámparas de vapor de sodio de alta presión, aclarar los requisitos de intervalos de potencia eléctrica que parecen superponerse y cubrir los mismos tipos de lámpara con dos valores de eficacia luminosa diferentes.</p> <p><b>Justificación:</b><br/>Los intervalos de potencia eléctrica de las lámparas de vapor de sodio de alta presión parecen entrar en conflicto y regular los mismos tipos de lámpara, a menos que estén tratando de regular las lámparas de 100 W a 75 lm/W y cualquier lámpara mayor de 100 W a 90 lm/W.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El grupo de trabajo consideró que el requisito de la Tabla 6 es claro, las lámparas de vapor de sodio de alta presión con una potencia menor o igual que 100 W deben cumplir con una eficacia luminosa de 75 lm/W, para lámparas con potencias mayores que 100 W deben cumplir con una eficacia luminosa de 90 lm/W.</p>                                                                             |
| <p><b>Primer Párrafo debajo de las Tablas 1 y 2</b><br/><b>Dice:</b><br/>Las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos con flujos luminosos mayores a 2600 lm con espectro general deberán cumplir con una eficacia mínima de 60 lm/W.<br/>Las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos con flujos luminosos mayores a 2600 lm con espectro modificado deberán cumplir con una eficacia mínima de 60 lm/W.</p> <p><b>Debe decir:</b><br/>Eliminar el requerimiento de 60 lm/W incluido en el primer párrafo debajo de las Tablas 1 y 2 para lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos de espectro general y espectro modificado con un flujo luminoso mayor a 2600 lúmenes (lm).</p> <p><b>Justificación:</b><br/>El requerimiento para las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos de espectro general y espectro modificado con un flujo luminoso mayor a 2600 lúmenes (lm) para lograr una eficacia mínima de 60 lm/W elimina todos estos tipos de lámparas del mercado. Hay pocas lámparas fluorescentes compactas (CFL) o de LED que pueden generar un flujo luminoso a la salida mayor a 2600 lúmenes. Adicionalmente, las ventas de lámparas incandescentes con flujos luminosos mayores a 2600 lúmenes son muy bajas y se ahorrará poca energía eliminando este tipo de lámparas. Los edificios que utilicen este tipo de lámparas tendrán muy pocas opciones de reemplazo.</p> | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El requisito de flujo luminoso para ese tipo de lámparas se encuentra establecido desde la primera versión de la NOM-028-ENER-2010 y a la fecha no se ha presentado problema alguno, con esta especificación, por lo que no está justificada su eliminación.</p>                                                                                                                                     |
| <p><b>Comentario</b><br/>Eliminar la Tabla 3. Si se mantienen, definir los límites del flujo luminoso (lm), el tipo de base, la forma de la lámpara y el rango de tensión para las lámparas de servicio general. Establecer límites de flujo luminoso (lm) superiores e inferiores comunes para las lámparas incandescentes de servicio general como ya se definen en la Tabla 1. Se recomienda un límite superior de flujo luminoso de 2600 lúmenes (lm) y un límite inferior de 406 lúmenes (lm). Se recomienda el tipo de base como "base roscada media". Se recomienda el rango de tensión como: "Diseñado para funcionar entre 120 y 130 V.". Forma de la lámpara recomendada: A, P o PS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El promovente no presenta propuesta al proyecto de norma, por lo que el grupo de trabajo acordó que no procede el comentario. Aunado a lo anterior, es importante mencionar que el requisito se encuentra establecido desde la primera versión de la NOM-028-ENER-2010 y a la fecha no se ha presentado problema alguno, con esta especificación, por lo que no está justificada su eliminación.</p> |



| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Justificación:</b></p> <p>El requerimiento para las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos para lograr una eficacia luminosa de 60 lm/W en cualquier intervalo de flujo luminoso elimina del mercado todos los productos de iluminación que utilicen esta tecnología. De acuerdo a lo indicado en el presente proyecto de norma, la Tabla 3 considera cualquier lámpara que produzca luz, sin un valor mínimo o máxima de flujo luminoso. Las lámparas que generan cantidades muy pequeñas de iluminación son lámparas especializadas que utilizan una potencia muy baja; las lámparas que producen altos niveles de iluminación son lámparas especializadas con volúmenes de ventas muy bajos y por lo tanto consumen en su conjunto muy poca energía. La mayoría de las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos no cuentan con un reemplazo disponible en otras tecnologías. Si CONUEE quiere prohibir la tecnología incandescente de servicio general, sin prohibir la tecnología de lámparas especializadas incandescentes e incandescentes con halógenos para la cual no existe sustituto en la tecnología de LED o compacta fluorescente (CFL), es necesario definir cuidadosamente una lámpara de servicio general. Lo anterior incluye determinar la tensión (V), la base, la forma de la lámpara y los límites superior e inferior del flujo luminoso (lm). Si no se definen dichos parámetros, muchos equipos de iluminación especializados no tendrán la disponibilidad de una lámpara que se pueda comercializar en México. Actualmente los Estados Unidos están reabriendo la regulación para las lámparas de servicio general y, en aras de la armonización de América del Norte, la Tabla 3 debería eliminarse y cualquier sustitución debería armonizarse con la regulación en Estados Unidos. Se espera que la regulación en Estados Unidos se finalice en los próximos 6 a 12 meses. Por ejemplo, la regulación 10 CFR 430.32 de conservación de la energía y agua para las lámparas incandescentes de servicio general no establecen fechas ni valores de eficiencia para restringir la tecnología disponible en el mercado.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Philips Lighting Mexicana S.A. de C.V.</b></p> <p><b>Del capítulo: 2. Referencias normativas</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p>Para la correcta aplicación de este proyecto de norma oficial mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:</p> <p>NMX-J-295/2-ANCE-2010 Iluminación-Lámparas fluorescentes de doble base para alumbrado general-Especificaciones y métodos de prueba. (Apéndice B)</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>Para la correcta aplicación de este proyecto de norma oficial mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:</p> <p>NMX-J-295/2-ANCE-2010 Iluminación-Lámparas fluorescentes de doble base para alumbrado general-Especificaciones y métodos de prueba. (Apéndice B y D)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE</b>.</p> <p>Se incluye el apéndice D a la referencia normativa, quedando como sigue:</p> <p>NMX-J-295/2-ANCE-2010 Iluminación-Lámparas fluorescentes de doble base para alumbrado general - Especificaciones y métodos de prueba. (Apéndice B y D)</p> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPUESTA                        |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------|-------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------|-------|-------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|-------|---------------------------------------|-------|-----------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Justificación:</b></p> <p>Se recomienda agregar el Anexo D de la NMX-J-295/2-ANCE-2010, pues complementa el método de ensayo de espectro modificado que fue definido en el proyecto de norma, ya que contiene las elipses de macadam</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Del capítulo: 4. Especificaciones</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p>4.1.1 Eficacia luminosa</p> <p>.....</p> <p>A partir del primero de enero de 2019, todas las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos tanto de espectro general como modificado deben cumplir con la eficacia luminosa mínima de acuerdo a lo establecido en la Tabla 3.</p> <p><b>Tabla 3. Valores mínimos de eficacia luminosa para lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos de espectro general y modificado.</b></p> <table> <tr> <th>Intervalo de flujo luminoso (lm)</th><th>Eficacia mínima (lm/W)</th></tr> <tr> <td>Mayor que 1 950</td><td rowspan="5">60.00</td></tr> <tr> <td>Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950</td></tr> <tr> <td>Mayor que 787 y menor o igual que 1 117</td></tr> <tr> <td>Mayor que 562 y menor o igual que 787</td></tr> <tr> <td>Menor o igual que 562</td></tr> </table> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>4.1.1 Eficacia luminosa</p> <p>.....</p> <p>A partir del primero de enero de 2019, todas las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos tanto de espectro general como modificado deben cumplir con la eficacia luminosa mínima de acuerdo a lo establecido en la Tabla 3.</p> <p><b>Tabla 3. Valores mínimos de eficacia luminosa para lámparas incandescentes, incandescentes con halógenos de espectro general y modificado.</b></p> <table> <tr> <th>Intervalo de flujo luminoso (lm)</th><th>Eficacia mínima (lm/W)</th></tr> <tr> <td>Mayor que 1 950</td><td>60.00</td></tr> <tr> <td>Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950</td><td>60.00</td></tr> <tr> <td>Mayor que 787 y menor o igual que 1 117</td><td>60.00</td></tr> <tr> <td>Mayor que 562 y menor o igual que 787</td><td>17.44</td></tr> <tr> <td>Menor o igual que 562</td><td>14.00</td></tr> </table> <p><b>Justificación:</b></p> <p>En el rango de flujo luminoso “Mayor que 562 y menor o igual que 787”, que corresponde al segundo rango de abajo hacia arriba de la tabla, se encuentra el modelo de 43W de bombilla incandescente con halógenos de espectro general. Y en el rango “Menor o igual que 562” se encuentran los modelos hasta 40W que actualmente están exentos, ambos de 43W y 40W son los que consumen menos energía. Proponemos mantener vigente en el mercado mexicano las potencias hasta 43W en incandescentes con halógeno, considerando que solo están 3W arriba de la actual excepción para las bombillas decorativas hasta 40W.</p> | Intervalo de flujo luminoso (lm) | Eficacia mínima (lm/W) | Mayor que 1 950 | 60.00 | Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950 | Mayor que 787 y menor o igual que 1 117 | Mayor que 562 y menor o igual que 787 | Menor o igual que 562 | Intervalo de flujo luminoso (lm) | Eficacia mínima (lm/W) | Mayor que 1 950 | 60.00 | Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950 | 60.00 | Mayor que 787 y menor o igual que 1 117 | 60.00 | Mayor que 562 y menor o igual que 787 | 17.44 | Menor o igual que 562 | 14.00 | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>El grupo de trabajo consideró que los plazos que se han otorgado para las especificaciones de eficacia de las lámparas incandescentes e incandescentes con halógenos, han sido suficientes para poder migrar a tecnologías más eficientes, por lo que los valores de eficacia mínima, establecidos en el proyecto de norma son correctos.</p> |
| Intervalo de flujo luminoso (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Eficacia mínima (lm/W)           |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 1 950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60.00                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 787 y menor o igual que 1 117                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 562 y menor o igual que 787                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Menor o igual que 562                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Intervalo de flujo luminoso (lm)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Eficacia mínima (lm/W)           |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 1 950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60.00                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 1 117 y menor o igual que 1 950                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 60.00                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 787 y menor o igual que 1 117                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 60.00                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mayor que 562 y menor o igual que 787                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 17.44                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Menor o igual que 562                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 14.00                            |                        |                 |       |                                           |                                         |                                       |                       |                                  |                        |                 |       |                                           |       |                                         |       |                                       |       |                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Nos interesa apoyar la iniciativa del ahorro de energía por lo cual dejamos las tres categorías superiores empezando a partir de "Mayor que 787..." con 60 lm/W para su eliminación del mercado siendo las de mayor potencia. Tomamos en cuenta a ambos actores (Gobierno y Consumidor).</p> <p>Adicionalmente, análisis del mercado de lámparas de consumo en México, nos muestran que el comportamiento de consumidores en clases sociales bajas aún no tiene capacidad adquisición de las lámparas LED equivalentes (su costo esta 3 veces más alto que las incandescentes con halógeno) ni tampoco tienen capacidad de comprar lámparas fluorescentes compactas equivalentes (su costo esta 2 veces más alto que incandescente con halógeno).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Del capítulo: 4. Especificaciones</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p><b>4.2.2</b> Índice de rendimiento de color mínimo</p> <p>Todas las lámparas fluorescentes lineales con un diámetro mayor o igual a 25 mm, así como las lámparas fluorescentes lineales con un diámetro mayor a 15 mm y menor a 25 mm deben cumplir con un índice de rendimiento de color mínimo de 80.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p><b>4.2.2</b> Índice de rendimiento de color mínimo</p> <p><del>Todas</del> Las lámparas fluorescentes lineales con un diámetro mayor o igual a 25 mm, así como las lámparas fluorescentes lineales con un diámetro mayor a 15 mm y menor a 25 mm deben tener, en promedio, un IRC de 80, pero ninguna de ellas debe estar por debajo de 77. <del>un índice de rendimiento de color mínimo de 80."</del></p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Para tener concordancia con el comentario de abajo del punto 6. Criterios de aceptación, recomendamos eliminar la palabra "Todas" del párrafo. Así sería posible aplicar la propuesta de cambios para el inciso 6 a todos los parámetros fotométricos.</p> <p>Esto ya se aplicó en la norma de lámparas LED NOM-030 para el IRC (CRI en inglés).</p>               | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>En el proyecto de norma se establecen valores mínimos a cumplir y el grupo de trabajo estuvo de acuerdo en que esta especificación, se encuentra en la norma vigente, y a la fecha no existen evidencias de que se haya presentado algún problema.</p> |
| <p><b>Del capítulo: 6. Criterios de Aceptación</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p>Cada espécimen que compone la muestra a probar debe cumplir con las especificaciones aplicables de este proyecto de norma oficial mexicana.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>El cálculo del promedio de los valores obtenidos de cada espécimen que compone la muestra, debe cumplir con las especificaciones aplicables de este proyecto de norma oficial mexicana.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Como regla general, cualquier valor fotométrico reportado por un laboratorio fotométrico acreditado a un estándar internacional es el valor promedio de los resultados. Lo mismo aplica para cualquier valor fotométrico reportado en los catálogos e información comercial. Esto es debido al comportamiento de una distribución estadística Normal que sigue la producción de cualquier artefacto. Por consiguiente, la mayoría de los artefactos durante ensayos caen en la curva de distribución normal bajo el cual fueron diseñados, pero siempre existe un pequeño porcentaje de los resultados de ensayo que no cumple. Por eso siempre se debe considerar el valor promedio de una muestra significativa de la producción.</p> | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>NO PROCEDE</b>.</p> <p>En el proyecto de norma se establecen valores mínimos a cumplir y el grupo de trabajo estuvo de acuerdo en que esta especificación, se encuentra en la norma vigente, y a la fecha no existen evidencias de que se haya presentado algún problema.</p> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Del capítulo: 8. Marcado</b></p> <p><b>Inciso. 8.2. En el empaque</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <p>Los empaques de todas las lámparas comprendidas en el campo de aplicación del presente proyecto de norma oficial mexicana deben contener de manera legible e indeleble lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La representación gráfica o el nombre del producto, salvo que éste no sea visible o identificable a simple vista por el consumidor;</li> <li>2. Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional o importador;</li> <li>3. La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en....", "Manufacturado en....", u otros análogos);</li> <li>4. Datos eléctricos nominales de la tensión eléctrica de entrada, frecuencia, potencia eléctrica, cuando aplique;</li> <li>5. Para el caso, de las lámparas incandescentes e incandescentes con halógeno de espectro modificado, debe marcarse la leyenda siguiente: "Espectro Modificado"</li> </ol> <p>Contenido cuando el producto no esté a la vista del consumidor.</p> <p><b>Debe decir:</b></p> <p>Los empaques de todas las lámparas comprendidas en el campo de aplicación del presente proyecto de norma oficial mexicana deben contener de manera legible e indeleble lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La representación gráfica o el nombre del producto, salvo que éste <del>no</del> sea visible o identificable a simple vista por el consumidor;</li> <li>2. Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional o importador;</li> <li>3. La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en....", "Manufacturado en....", u otros análogos);</li> <li>4. Datos eléctricos nominales de la tensión eléctrica de entrada, frecuencia, potencia eléctrica, cuando aplique;</li> <li>5. Para el caso, de las lámparas incandescentes e incandescentes con halógeno de espectro modificado, debe marcarse la leyenda siguiente: "Espectro Modificado"</li> </ol> <p><del>Contenido cuando el producto no esté a la vista del consumidor.</del></p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Se propone eliminar la palabra "no" del numeral 1: si está a la vista no se tiene que poner representación gráfica o nombre y se ve cual es el contenido. Si no está a la vista cuando se ponga la representación gráfica se pueden poner el dibujo del número de focos o en el nombre agregar la cantidad en numeral.</p> <p>También, de acuerdo con una reunión de marzo 10 de 2017 en CONUEE se había sugerido retirar el numeral 6, ya que este requisito no está mencionado en la NOM-024-SCFI-2013 como requisito de marcado del empaque:</p> <p><b>"5.1</b> Los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana deben tener impresos o en etiqueta adherida en el empaque o envase, de manera clara y legible, como mínimo, los siguientes datos en idioma español:</p> | <p>Con fundamento en los artículos 47, fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE PARCIALMENTE</b>.</p> <p>Se modifica el <b>inciso. 8.2</b>, quedando como sigue:</p> <p>8.2 En el empaque.</p> <p>Los empaques de todas las lámparas comprendidas en el campo de aplicación del presente proyecto de norma oficial mexicana deben contener de manera legible e indeleble lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La representación gráfica o el nombre del producto, salvo que éste sea visible o identificable a simple vista por el consumidor;</li> <li>2. Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional o importador;</li> <li>3. La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en....", "Manufacturado en....", u otros análogos);</li> <li>4. Datos eléctricos nominales de la tensión eléctrica de entrada, frecuencia, potencia eléctrica, cuando aplique;</li> <li>5. Para el caso, de las lámparas incandescentes e incandescentes con halógeno de espectro modificado, debe marcarse la leyenda siguiente: "Espectro Modificado"</li> <li>6. Contenido cuando el producto no esté a la vista del consumidor (excepto productos a granel).</li> </ol> |

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPUESTA                                                                |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| <p>a) La representación gráfica o el nombre del producto, salvo que éste sea obvio,</p> <p>b) Nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante nacional o importador,</p> <p>c) La leyenda que identifique al país de origen del mismo (ejemplo: "Hecho en...", "Manufacturado en...", u otros análogos),</p> <p>d) Las características eléctricas nominales aplicables al producto, determinadas por el fabricante, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tensión de alimentación, en volts.</li> <li>- Consumo de potencia, en watts o consumo de corriente, en amperes.</li> <li>- Frecuencia, en hertz.</li> </ul> <p>Aquellos productos que se comercialicen como sistemas (conjunto de varias unidades y que por su configuración de conexión no puedan ser operados de manera independiente), deben indicar al menos las características eléctricas nominales de aquella que se desempeñe como unidad principal, según determine el fabricante.</p> <p>Para el caso de productos reconstruidos, usados o de segunda mano, el tamaño de la letra que indique esta circunstancia debe ser cuando menos dos veces mayor que el del resto de la información descrita en este inciso."</p> |                                                                          |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| <p><b>Del capítulo: 13. Bibliografía</b></p> <p><b>Dice:</b></p> <table> <tr> <td>DOE</td><td>Energy Independence and Security Act of 2007</td></tr> <tr> <td>EISA 2007</td><td>Energy Independence and Security Act of 2007</td></tr> </table> <p><b>Debe decir:</b></p> <table> <tr> <td>Energy Star</td><td>Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA</td></tr> <tr> <td>EISA 2007</td><td>Energy Independence and Security Act of 2007</td></tr> </table> <p><b>Justificación:</b></p> <p>En caso de mantener la línea de DOE como referencia bibliográfica, recomendamos que el nombre de la norma asociada al DOE "Department of Energy" de Estados Unidos sea el "Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA.</p> <p>DOE es el departamento encargado de todos los aspectos de generación de energía para EUA (solar, eólica, nuclear, carbón, termoeléctrica).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOE                                                                      | Energy Independence and Security Act of 2007 | EISA 2007 | Energy Independence and Security Act of 2007 | Energy Star | Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA | EISA 2007 | Energy Independence and Security Act of 2007 | <p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizaron los comentarios en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que <b>PROCEDE</b>.</p> <p>Se actualizan los nombres de los documentos y se modifica el Capítulo 13. Bibliografía, quedando como sigue:</p> <table> <tr> <td>Energy Star</td><td>Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA</td></tr> <tr> <td>EISA 2007</td><td>Energy Independence and Security Act of 2007</td></tr> </table> | Energy Star | Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA | EISA 2007 | Energy Independence and Security Act of 2007 |
| DOE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Energy Independence and Security Act of 2007                             |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| EISA 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Energy Independence and Security Act of 2007                             |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| Energy Star                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| EISA 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Energy Independence and Security Act of 2007                             |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| Energy Star                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programa de Eficiencia Energética del Departamento de Energía de los EUA |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |
| EISA 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Energy Independence and Security Act of 2007                             |                                              |           |                                              |             |                                                                          |           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                                          |           |                                              |

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2017.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**17**  
**Juicio de Amparo 647/2017**  
**EDICTOS**

En el juicio de amparo 647/2017, promovido por Hammurabi Jordan Zepeda Gómez, contra actos el Juez Cuarto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en el embargo practicado en el expediente 2873/2013, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada Irma Contreras Rodríguez, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR"; al ser uno de los de mayor circulación de la República, queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; y dígaselo que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, para que acuda a este órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos; asimismo, que se señalaron las nueve horas con once minutos del veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

**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, siete de noviembre de dos mil diecisiete.  
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,  
encargada del despacho en términos del párrafo primero del artículo 43  
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**Diana Ulloa Hernández.**  
Rúbrica.

**(R.- 459411)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**EDICTO**

Terceros interesados: LIZBETH ARELLANO MIRANDA y VÍCTOR HUGO ORTÍZ HERNÁNDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo directo penal 501/2017 del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por VÍCTOR MANUEL CASTRO GUTIÉRREZ, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad y otras, se emplaza por este medio a LIZBETH ARELLANO MIRANDA y VÍCTOR HUGO ORTÍZ HERNÁNDEZ, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se les harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, veintidós de noviembre de dos mil diecisiete.  
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Abel A. Nárvaes Solís**  
Rúbrica.

**(R.- 459901)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Trigésimo Circuito**  
**con residencia en el Estado de Aguascalientes**  
**Aguascalientes, Ags.**

Claudia Lizeth y Karina Itzel de apellidos Aranda García. (Terceras interesadas)

En cumplimiento al auto de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo directo 338/2017, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado, promovido por Armando Enrique Guerra López, contra el acto de la Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado; se ordenó el emplazamiento por edictos de las terceras interesadas Claudia Lizeth y Karina Itzel de apellidos Aranda García, mismas que deberán ser publicados 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; asimismo, se le hace saber, que debe presentarse ante este tribunal colegiado dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación para que promueva amparo adhesivo o formule alegatos y queda a su disposición copia de la demanda para que se imponga de autos en la Secretaría de este tribunal, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no comparecer dentro de ese término se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le harán por lista.

Aguascalientes, Aguascalientes a 22 de noviembre de 2017.  
Secretario del Segundo Tribunal Colegiado del Trigésimo Circuito.

**Lic. José Luis Martínez Dueñas**

Rúbrica.

(R.- 460251)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado 2º de Distrito**  
**Guanajuato**  
**EDICTOS.**

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a **María Evangelina Gutiérrez Díaz y Elvira de Jesús Gutiérrez Díaz**, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo **548/2017-C**, promovido por **Héctor Abél García Sánchez**, contra los actos que reclama de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades responsables, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo así, se les tendrá por emplazadas de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Guanajuato, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

**Edson Reyes Contreras.**

Rúbrica.

(R.- 460252)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito del Decimosexto Circuito**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato,**  
**con residencia en la Ciudad de León, Guanajuato**  
**EDICTO.**

Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable,  
por conducto de quien legalmente la represente.

(Parte tercera interesada).

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo 862/2017, promovido por Ricardo Antonio Pérez García, contra actos de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión de la Dirección General de Auditoría Fiscal del Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal y otra autoridad, consistentes en el requerimiento de pago y embargo ordenado en contra del quejoso, en su carácter de responsable solidario de la persona moral Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable, derivado de la determinación de un crédito fiscal contenido en el oficio DRAF-A-G2-004/17, de veintitrés de marzo de dos mil diecisiete, por el monto de \$22,241,359.58 (veintidós millones doscientos cuarenta y un mil trescientos cincuenta y nueve pesos 58/100 moneda nacional) y su ejecución; juicio de amparo en el que 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 en comento, se ordena emplazar a juicio a la persona moral tercera interesada Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de edictos que deberán publicarse 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, a costa del quejoso, en el entendido que la referida parte tercera interesada deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, 16 de octubre de 2017.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Salvador López Espinoza.**

Rúbrica.

(R.- 460083)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito  
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas  
EDICTO

**Celia Damiana Echeverría Salinas.**

PRESENTE:

En el juicio de amparo número **1048/2017**, promovido por **Carolina Pérez Bartolón**, contra los actos que reclama del Juez de Primero del Ramo Penal, con sede en esta ciudad, por auto de esta misma fecha se ordenó emplazarla por medio de edictos 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 en la República Mexicana; para que en un plazo de treinta días siguientes al de la última publicación, se apersona al presente juicio en su carácter de tercera interesada, si así conviniera a sus intereses; en el entendido, que la copia de la demanda de amparo, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Tapachula, Chiapas.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, **en el Diario Oficial de la Federación**, expido el presente edicto, en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a los **trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete**.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito  
en el Estado de Chiapas

**Lic. Mario Francisco García Cancino**

Rúbrica.

(R.- 460253)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTO

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TINE JOHAN MATHILDE WOUTERS**

En los autos del juicio de amparo número **930/2017-V**, promovido por **ENRIQUE CAMACHO NAVARRO**, contra actos de la Quinta Sala Familiar y Juez Décimo Cuarto Familiar; ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalados como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2017.  
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Juan Manuel Rivera Avila.**

Rúbrica.

(R.- 460300)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Estado de Guanajuato  
Poder Judicial  
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato  
Tercera Sala Civil



## EDICTO

Publíquese el presente 3 tres veces de 7 siete en 7 siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de mayor circulación nacional; hágase saber a **Luz Esther Navarro Moreno**, en su carácter de tercera interesada que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por **J. Amado Anaya Méndez** en contra de la sentencia de fecha doce de junio dos mil diecisiete pronunciada en el Toca. **325/2017** relativo al recurso apelación interpuesto por el licenciado J. Amado Anaya Méndez en contra de la sentencia de fecha treinta de enero del dos mil diecisiete, dictada por la Jueza Primero Civil de Partido en León, Guanajuato, dentro del juicio Ordinario Mercantil número M11/2014, sobre el pago de pesos y otras prestaciones, promovido por el Licenciado J. Amado Anaya Méndez en contra de Teresa de Jesús Navarro Moreno y Luz Esther Navarro Moreno.- Corriéndole traslado con la copia de la demanda en su carácter de tercera interesada para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender su derechos, quedando a su disposición en la Secretaria de esta Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.-----

Guanajuato, Guanajuato, 13 de noviembre de 2017.

Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil.

**Lic. Gabriela Quezada Torres**

Rúbrica.

(R.- 460547)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos  
Amparo Indirecto 401/2017  
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:**  
**EDUARDO FRANCISCO DE LEÓN ARTEAGA**  
**POR CONDUCTO DEL ALBACEA DE SU SUCESIÓN O**  
**QUIEN LEGALMENTE REPRESENTA SUS INTERESES**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo **401/2017**, promovido por **Hortensia Amapola López Díaz de Garavito Escobar**, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de **Ángel López Martínez**, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **siete de noviembre de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a 08 de diciembre de 2017.

La Secretaria del Juzgado.

**Lic. Perla Rocío Mercado Gómez.**

Rúbrica.

(R.- 460856)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
Zapopan, Jal.  
Juicio de Amparo 597/2017  
EDICTOS A:

Desarrolladora de Fraccionamientos Ecológicos, Sociedad Anónima de  
Capital Variable, a través de quien resulte ser su representante legal.

En el juicio de amparo **597/2017**, promovido por Juan Ramón Rosas Pelayo, contra el acto que reclama del **Juez Octavo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial, así como del Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con sede en Chapala, Jalisco**, consistente en todo lo actuado dentro del expediente 643/2014, como es, el dictado de la sentencia definitiva y, su correspondiente ejecución, que conlleva a la desposesión de los predios rústicos denominados Los Copales, Corralitos, Copalitos, El Bejuco, El Órgano, Piedra Grande, Tepecamichin o Camichines, Mesita o La Mota, El Bejuco, El Bejuco y El Arenal, ubicados en San Cristóbal Zapotitlán, Municipio de Jocotepec, Jalisco, que aduce son de su propiedad; por tanto, se ordena emplazarle por edictos para que comparezca, si a sus intereses conviene, en **treinta días** contados a partir de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o

gestor, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **diez horas con diez minutos del dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete**.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a cinco de diciembre de dos mil diecisiete.

El Secretario.

**Lic. Ricardo Alberto Marín Metlich.**

Rúbrica.

(R.- 460868)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo**  
**en el Estado de Nuevo León**  
**EDICTO**

Dentro del expediente **117/2017**, relativo al procedimiento de concurso mercantil de **CASTELLÓN MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, el Juez Tercero de Distrito en Materias Civil y Trabajo en el estado de Nuevo León, el día dieciocho de octubre de dos mil diecisiete, dictó sentencia en la que declara en estado de quiebra al citado comerciante; declaró subsistente el veintiuno de enero de dos mil diecisiete como fecha de retroacción del concurso; declaró suspendida la capacidad de ejercicio del comerciante quebrado sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; ordenó al comerciante quebrado, a sus administradores, a sus gerentes y a sus dependientes, entregar al síndico con las excepciones de la ley, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, en el entendido de que, entre tanto, tienen las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en sus posesión bienes del quebrado que los entreguen al síndico; prohibió a los deudores del quebrado pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia; ordenó al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designar síndico y a éste, que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes del quebrado; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como síndico a **JOSÉ LUIS ELIZONDO CANTÚ** a quien se le ordenó que inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos y los termine de oficio en los términos establecidos por los artículos 121 y 123, en relación al último párrafo del artículo 177 de la Ley de Concursos Mercantiles; éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función el ubicado en **CALLE SAYULA NÚMERO 201-B COLONIA MITRAS SUR, CÓDIGO POSTAL 64020, TELÉFONO (81)8333 2242, CORREO ELECTRÓNICO [aramirez@elizondocantu.mx](mailto:aramirez@elizondocantu.mx)**; se hace del conocimiento de los acreedores que, aquellos que así lo deseen, deberán presentar al síndico sus solicitudes de reconocimiento de crédito en el domicilio que éste señala para el cumplimiento de sus obligaciones, en el formato, con el contenido y en los plazos dispuestos en la Ley de Concursos Mercantiles; asimismo se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, procurando obtener el mayor producto posible por su venta, a fin de hacer pago a los acreedores. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", de esta ciudad.

Monterrey, Nuevo León, a 5 de diciembre de 2017  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo  
en el Estado de Nuevo León  
**Lic. Claudia Rocío Vargas Fuentes**  
Rúbrica.

(R.- 460859)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil**  
**en la Ciudad de México**

## EDICTOS

**Al margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, doce de diciembre de dos mil diecisiete.**

En los autos del juicio de amparo número 941/2017-IV, promovido por FIANZAS ASECAM, SOCIEDAD ANÓNIMA, contra actos de la PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, con fecha seis de diciembre de dos mil diecisiete, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera interesada IMISA MINERALES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, que se publiquen por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto en el Artículo 27, Fracción III, Inciso B) de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **once horas con veinte minutos del día dos de enero de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables y como tercera interesada a la antes señaladas, y precisa como acto reclamado la sentencia definitiva de fecha cinco de septiembre de dos mil diecisiete, que declaró inoperante lo argumentado por FIANZAS ASECAM, SOCIEDAD ANÓNIMA, dictada en el toca de apelación 832/2015/04.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México.

**Lic. María del Rocío Gallardo Ruiz**  
Rúbrica.

(R.- 460737)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**Zapopan, Jalisco**  
EDICTOS A:

MIGUEL VARGAS ACEVES.

En el juicio de amparo **730/2017**, promovido por Carlos Benjamín Ojeda, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia y del Jefe de la Unidad Departamental del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, ambos de Ameca, Jalisco, consistentes en la orden de inscripción de gravamen y su ejecución, respecto del predio rustico denominado "LA ESPERANZA", ubicado en el municipio de Etzatlán, Jalisco, predio respecto del cual aduce ser propietario; lo anterior dentro de las actuaciones del juicio 2801/1999, procedimiento en el que manifiesta ser tercero extraño; por tanto, se ordena emplazarlo por medio de edictos para que comparezca en treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron **las diez horas del quince de diciembre de dos mil diecisiete**.

**Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico de mayor circulación de la República.**

Zapopan, Jalisco, veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

La Secretaria.  
**Verónica Álvarez Martínez.**  
Rúbrica.

(R.- 460870)

---

**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**  
**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa**  
**en la Ciudad de México**

## EDICTOS

**A MARGARITA REYNA SÁNCHEZ, REYNA HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ, TERESA GARCÍA SAUCEDO, ROSA GARCÍA SAUCEDO, GABRIEL MIRANDA MORA Y ALEJANDRO MAURICIO LARA OLVERA, DONDE SE ENCUENTREN.**

EN ACATAMIENTO AL ACUERDO DE **SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE**, DICTADO EN JUICIO DE AMPARO **1652/2015**, PROMOVIDO POR **MARCELINO ITURBIDE HERNÁNDEZ**, CONTRA ACTOS DEL **JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y OTRAS AUTORIDADES**, EN EL CUAL SON SEÑALADOS COMO TERCEROS INTERESADOS **MARGARITA REYNA SÁNCHEZ, REYNA HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ, TERESA GARCÍA SAUCEDO, ROSA GARCÍA SAUCEDO, GABRIEL MIRANDA MORA Y ALEJANDRO MAURICIO LARA OLVERA**, SE ORDENA EMPLAZARLOS POR MEDIO DE EDICTOS POR IGNORARSE SUS DOMICILIO, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 27 FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, A EFECTO DE QUE SE APERSONEN EN EL PRESENTE JUICIO DE AMPARO Y SEÑALEN DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO ASÍ, LAS ULTERIORES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. SE LES HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÁN DE PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN. EL PRESENTE EDICTO DEBERÁ DE SER PUBLICADO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA.

Ciudad de México, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa  
en la Ciudad de México.

**Carlos Cuauhtémoc Rodríguez Carmen**  
Rúbrica.

(R.- 460496)

Estados Unidos Mexicanos  
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil  
y de Trabajo del Quinto Circuito  
Hermosillo, Sonora  
EDICTO

## AMPARO DIRECTO CIVIL 174/2017

En amparo directo civil 174/2017, promovido por Export Import Bank of The United States, a través de su endosatario en procuración, César Adolfo Nieves Lliteras, contra el acto de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, consistente en la resolución de catorce de diciembre de dos mil dieciséis, dictada en el toca civil 241/2016, por desconocerse el domicilio de las diversas terceras interesadas Impulsora Dahu y Almacenes del Évora, ambas sociedades anónimas de capital variable, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana (tales como el Excelsior o el Universal). En el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo, por todo el tiempo de emplazamiento; haciéndoselos saber que deberán presentarse ante este tribunal colegiado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la 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, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Para ser publicado 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 (tales como El Excelsior o El Universal). En el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles.

Atentamente  
Hermosillo, Sonora, a 10 de octubre de 2017  
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito  
**Lic. Beatriz Gurrola Valencia**  
Rúbrica.

(R.- 460521)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTOS.

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo **532/2017-I** del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por **Jorge Emanuel Guadarrama Álvarez**, por propio derecho, contra actos del **Juez Quinto de Jurisdicción Concurrente con sede en Monterrey, Nuevo León, Actuario adscrito a la Unidad de Medios de Comunicación del Poder Judicial del Estado de Nuevo León**, consistentes en todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 186/2017, derivado de la diligencia de requerimiento de pago, embargo y emplazamiento realizado a su persona, del **Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México**, el embargo trabado sobre los derechos correspondientes del quejoso respecto de la sentencia definitiva dictada en el expediente 1072/2011, así como la ampliación de la demandada respecto del **Juez Vigésimo Sexto de lo Civil de la Ciudad de México**, contra el embargo trabado sobre los derechos correspondientes del impetrante realizada en el expediente 24/2005, y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado **Alfonso Silva Santos** al presente juicio de amparo, por auto de diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, auto admisorio y escritos de ampliación de demanda, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

En la Ciudad de México, 04 de diciembre de 2017.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Rubén Benítez Hernández**

Rúbrica.

(R.- 460549)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
Sección Amparo  
EDICTO

En el juicio de amparo **729/2017-1**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Armín Rubio Rubio**, contra actos que reclama del **Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jacala de Ledezma, Hidalgo y otras autoridades**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Martín Jiménez Tovar, J. Joel Covarrubias Acosta, Eloy Covarrubias Zúñiga, Juventino Muñoz Rangel e Idalid Reséndiz Martínez, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la orden de **reaprehensión y/o presentación que se le instruye en la causa penal 47/2010** y su acumulada 13/2011, del índice del **Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jacala de Ledezma, Hidalgo**. Por ello, se hace del conocimiento a Martín Jiménez Tovar, J. Joel Covarrubias Acosta, Eloy Covarrubias Zúñiga, Juventino Muñoz Rangel e Idalid Reséndiz Martínez, que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo consideran pertinente hagan valer sus derechos que les asistan y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTITRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 15 de noviembre de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.

**Lic. Ricardo Flores Abrego.**

Rúbrica.

(R.- 460641)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Edificio Sede del Vigésimo Primer Circuito

**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero**  
**Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A",**  
**Fraccionamiento Granjas del Marqués, cuarto piso, código postal 39890,**  
**Acapulco, Guerrero**  
**"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

**CONSTRUCCIONES Y DISEÑO E INSTALACIONES MOBILIARIAS FRANK, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

**TERCERO INTERESADO**

LA QUEJOSA **COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL GONZALO CASTRO REYES**, PROMOVIÓ DEMANDA DE AMPARO EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA DE DIECINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADA EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL 19/2013-2 RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AZUETA, CON SEDE EN ZIHUATANEJO, EL CUAL QUEDÓ REGISTRADO CON NÚMERO DE **JUICIO DE AMPARO 449/2017**, EN EL QUE SE TUVO A **CONSTRUCCIONES Y DISEÑO E INSTALACIONES MOBILIARIAS FRANK, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CON EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 5° FRACCIÓN III DE LA LEY DE AMPARO, Y CONFORME AL DIVERSO 27, FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CITADA LEY, SE LE MANDÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERÉS CONVINIERE COMPAREZCA POR MEDIO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA ANTE ESTE JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, UBICADO EN BOULEVARD DE LAS NACIONES NÚMERO 640, GRANJA 39, FRACCIÓN "A", FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUÉS, CÓDIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER EN LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS PERSONALES LE SURTIRÁ EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.**

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 EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A **DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.**- DOY FE.

Atentamente.  
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito  
en el Estado de Guerrero.  
**Lic. Tamara Anayanzing Fierros Pineda.**  
Rúbrica.

(R.- 460514)

**AVISO AL PÚBLICO**

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

|       |          |              |
|-------|----------|--------------|
| 1/8   | de plana | \$ 1,948.00  |
| 2/8   | de plana | \$ 3,896.00  |
| 3/8   | de plana | \$ 5,844.00  |
| 4/8   | de plana | \$ 7,792.00  |
| 6/8   | de plana | \$ 11,688.00 |
| 1     | plana    | \$ 15,584.00 |
| 1 4/8 | planas   | \$ 23,376.00 |
| 2     | planas   | \$ 31,168.00 |

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**AVISOS GENERALES**

**AFORE SURA, S.A. DE C.V.**

Mediante oficio D00/100/384/2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2017 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2017 celebrada el día 15 de diciembre de 2017, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore SURA, 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 acuerdo con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, la comisión que Afore SURA, 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 del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2018:

| Concepto             | Factor |
|----------------------|--------|
| Comisión sobre saldo | 1.02%  |

**Siefore SURA AV3, S.A. de C.V.** (Siefore Adicional), cobrará una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

| Concepto             | Factor |
|----------------------|--------|
| Comisión sobre saldo | 1.25%  |

**Siefore SURA AV2, S.A. de C.V.** (Siefore Adicional), cobrará una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

| Concepto             | Factor |
|----------------------|--------|
| Comisión sobre saldo | 1.30%  |

**Siefore SURA AV1, S.A. de C.V.** (Siefore Adicional), cobrará una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

| Concepto             | Factor |
|----------------------|--------|
| Comisión sobre saldo | 1.40%  |

La comisión será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore SURA, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2018, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore SURA, S.A. de C.V.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.

Apoderado Legal

**Lic. José Alberto Zavala**

Rúbrica.

(R.- 460869)

**SELECCION DE CONSULTORES POR PRESTATARIOS DEL  
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO  
(BID)  
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS**

**País:** México  
**Proyecto:** Programa de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias –PROFORHCOM–  
**Sector:** Educación  
**Concepto:** Servicios de Consultoría  
**Resumen:** Consultoría para realizar análisis sectoriales en cuatro sectores estratégicos,

|                        |                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | productores de bienes y servicios                                                     |
| <b>Financiamiento:</b> | Banco Interamericano de Desarrollo                                                    |
| <b>Préstamo:</b>       | 3136/OC-ME                                                                            |
| <b>Institución:</b>    | Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) |
| <b>Proceso No.:</b>    | CONOCER/ITP/BID/001/2017                                                              |
| <b>Fecha límite:</b>   | 9 de enero de 2018                                                                    |

### Expresiones de Interés

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para el Proyecto **“Programa de Formación de Recursos Humanos Basados en Competencias (PROFORHCOM)”** y se propone utilizar una parte de los fondos para contratar el servicio de **“Consultoría para realizar análisis sectoriales en cuatro sectores estratégicos, productores de bienes y servicios”**, que forma parte de los servicios de consultoría para el **Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)**, incluidos en el mencionado Proyecto.

Los servicios de consultoría tienen como objetivo:

El desarrollo de un análisis de los sectores Agroalimentos, Proveeduría automotriz, Servicios de salud y Tecnologías de la información, para identificar los subsectores, ramas, subramas y clases, la demanda de certificación de competencias laborales relevantes, los procesos de normalización y certificación realizados por el sector, así como las proyecciones de desarrollo, crecimiento y expansión de dichos sectores en los próximos años.

### Objetivos específicos:

a) Identificar los subsectores, ramas, sub-ramas y clase de los sectores Agroalimentos, Proveeduría automotriz, Servicios de salud y Tecnologías de la información, para determinar sus dimensiones demográficas, geográficas, económicas, educativas y laborales, basados en clasificaciones internacionales adoptadas por México a través del INEGI, en específico, el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2013 (SCIAN 2013).

b) *Identificar y documentar la demanda de competencias gerenciales, específicas y transversales en los subsectores de cada uno de los sectores* seleccionados, para orientar el desarrollo de: estándares (normas técnicas de competencia laboral), la evaluación y certificación de competencias; así como, la formación, capacitación basada en competencias y su relación con la oferta educativa en Educación Media Superior y Superior.

En este sentido, es necesario que la firma consultora identifique las competencias altamente valoradas en cada uno de los sectores seleccionados, la inversión realizada en dicho sector referente a este tema, el tiempo durante el cual han realizado este tipo de certificación, así como las expectativas para la utilización de dicha certificación en los próximos años y los motivos para utilizarla.

Adicionalmente, la firma consultora deberá identificar las futuras necesidades de competencias de cada uno de los sectores seleccionados, en función de su crecimiento, refiriendo aquéllas que van a requerir algún tipo de certificación por cuestiones de seguridad y estandarización de procesos o por valor agregado, que dé a las organizaciones del sector ventaja comparativa.

El análisis identificará y documentará los subsectores y áreas donde existan las mayores brechas en relación con las competencias valoradas existentes y futuras, con la finalidad de contar con una priorización de desarrollo de las mismas.

c) *Identificar y documentar los procesos de normalización y certificación de competencias* en los sectores seleccionados, para generar mecanismos de mejora continua en la operación de comités de gestión por competencias y de los organismos evaluadores y certificadores.

d) *Organización y desarrollo de los talleres sectoriales* para que los líderes de los sectores estratégicos seleccionados validen la información obtenida en el análisis preliminar del sector. Asimismo, estos talleres serán el espacio para que dichos líderes complementen la información con datos que ellos consideren relevantes.

e) *Elaborar notas sectoriales* para establecer con detalle la demanda de competencias en cada subsector, indicando sus dimensiones demográficas, geográficas, económicas, educativas y laborales.

La consultoría considera las siguientes etapas para su desarrollo:

Etapas 1. Plan de Trabajo

Etapas 2. Análisis sectorial inicial

Etapas 3. Metodología de los Talleres de Coordinación y Vinculación

Etapas 4. Organización y coordinación de los Talleres

Etapas 5. Elaboración de Notas Sectoriales

Etapas 6. Elaboración del Informe Final

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (responsable de la contratación), en el marco del Programa de Formación de Recursos Humanos Basados en Competencias



(PROFORHCOM), invita a las Firms Consultoras elegibles a expresar su interés en prestar el servicio solicitado. Las Firms Consultoras interesadas deberán presentar un escrito de expresión de interés en hoja membretada con fecha y firma del representante legal y deberán anexar lo siguiente:

- Currículum empresarial que indique con claridad los siguientes datos: razón social, siglas de la firma o nombre comercial, RFC, giro económico, teléfono, domicilio fiscal, dirección de correo electrónico, nombre del representante legal y experiencia laboral que acredite la capacidad técnica requerida, con el resumen de trabajos similares, ligas electrónicas de los proyectos y experiencia en condiciones similares; así como disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.
- Currículum Vitae del personal que prestará sus servicios para la realización del proyecto, en el cual se precise el nivel académico y la experiencia del personal.
- Lineamientos generales de capital intelectual en relación a este tema.
- Relación con instituciones que pudieran apoyarlos en este tipo de estudios.

**Las calificaciones y experiencia requerida de la firma consultora, y los criterios a considerar para integrar lista corta son:**

Empresas de consultoría legalmente constituidas con experiencia en:

- a. La firma consultora deberá contar con experiencia comprobable, en los últimos cinco años, en el desarrollo de estudios sectoriales a nivel nacional e internacional.
- b. La firma consultora deberá contar con Experiencia comprobable, en los últimos cinco años, en el desarrollo de estudios de tipo económico, y/o laboral que incluyan el diseño y la aplicación de encuestas y estudios de opinión, generación y aplicación de criterios estadísticos, en alguno de los sectores seleccionados.

La selección de la Firma Consultora será conforme al procedimiento de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** según lo indicado en el documento publicado por el BID titulado *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo* (GN-2350-9, Marzo 2011), disponible en: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774399>

Para mayor información sobre este servicio de consultoría pueden consultarse los Términos de Referencia que se encuentran disponibles en: <http://conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Avisos/avisos.html>

**Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios**

La política del BID exige que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que, en todo momento, deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este Aviso, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Las expresiones de interés deberán ser recibidas a más tardar el día 9 de enero de 2018 a las 18:00 hrs., en las siguientes direcciones (física o electrónica):

**Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas**

**Atn:** Refugio Tiburcio Sierra Espinosa

**Dirección:** Barranca del Muerto No. 275 Primer Piso, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, México, D.F., Código Postal 03900

**Tel:** 28-82-02-00 EXT 1003

**Fax:**

**Correo electrónico:** [refugio.sierra@conocer.gob.mx](mailto:refugio.sierra@conocer.gob.mx)

Ciudad de México a 26 de diciembre de 2017  
Director General Adjunto de Administración y Finanzas  
**C.P. Refugio Sierra Espinosa**  
Rúbrica.

(R.- 460880)

**PROFUTURO AFORE, S.A. DE C.V.**

Mediante el oficio D00/100/383/2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO 06/04/2017 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2017, celebrada el 15 de diciembre de 2017, hizo constar la autorización a las comisiones de Profuturo AFORE, 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.

En este sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican en el Diario Oficial de la Federación, en tiempo y forma, las siguientes comisiones que serán aplicables a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2018:

a) Profuturo AFORE, 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, una comisión de **1.02%**.

b) Fondo Profuturo CP, S.A. de C.V., SIEFORE y Fondo Profuturo LP, S.A. de C.V., SIEFORE (SIEFORE Adicionales), cobrarán una comisión de **1.25 %**.

Cabe señalar que las comisiones antes mencionadas se cobrarán de manera anual sobre activos administrados.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Profuturo AFORE, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2018, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne la cuenta individual a esta Administradora.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.

Director General

**Lic. Arturo García Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 460867)

**TAG PIPELINES SUR, S. DE R.L. DE C.V.**

**LISTA DE TARIFAS**

**AVISO**

En cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de tarifas y el traslado de precios para las Actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007, emitida por la Comisión Reguladora de Energía, se publica la lista de tarifas de TAG Pipelines Sur, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor cinco días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

| Cargo por                                                   | Tarifa (Pesos/GJoule) | Periodicidad |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| <b>Servicio en base firme</b>                               |                       |              |
| Cargo por Capacidad                                         | 4.4565                | Diaria       |
| Cargo por Uso                                               | 0.0000                | Diaria       |
| <b>Requerimiento de Ingresos aprobado (pesos mexicanos)</b> |                       |              |
| Anual                                                       | 2,340,786,609.16      |              |
| Diario                                                      | 6,413,114.00          |              |

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Los Usuarios serán responsables de otros impuestos aplicables que se generen como consecuencia de la prestación del servicio de transportación de Gas Natural.

Ciudad de México a 19 de diciembre de 2017

Representante Legal

**Cinthya Aleen Cifuentes Rodriguez**

Rúbrica.

(R.- 460865)

**GASODUCTOS DEL BAJIO, S. DE R. L. DE C.V.**

**LISTA DE TARIFAS**

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

| Tarifas máximas                   | Pesos/Gigajoule |
|-----------------------------------|-----------------|
| Servicio Base Firme (Cargo único) | 6.0632          |

Ciudad de México a 19 de diciembre de 2017

Representante Legal

**Adolfo Cervantes Laing**

Rúbrica.

(R.- 460862)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 663

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (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 Sistema de Alerta y Análisis B.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Código:                                                                                                                             | 06-313-1-M1C019P-0000229-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | M23.<br>Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                            |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Puestos Subordinados:</b> Tiene puestos subordinados bajo su mando. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere de habilidades específicas para el desarrollo de sus funciones.<br><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos en materia económica, jurídica y financiera. |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Procedimiento Administrativo.<br>5. Combate a la Corrupción.                                                                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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 Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Matemáticas            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estadística            |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| Ciencia Política       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración Pública |  |
| Conocimientos:         | Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |  |
| Habilidades:           | Negociación y Liderazgo (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: | <p>1. Dirigir el diagnóstico financiero de las Haciendas Públicas Locales en Materia de Ingreso, Gasto y Deuda Pública, mediante la organización y desarrollo de estudios y consulta de bases de datos generados, con objeto de establecer e instrumentar marcos fiscales de corto plazo que permitan detectar y medir oportunamente los niveles de déficits fiscales de las Entidades Federativas y Municipios, así como el nivel de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>2. Establecer principios de responsabilidad hacendaria, así como restricciones presupuestarias de las Entidades Federativas y los Municipios, a través del análisis del balance presupuestario y de los acuerdos tomados en las reuniones con sus homólogos de otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y de las Entidades Federativas con base en la aplicación de la Ley de Disciplina Financiera, con el propósito de fijar un manejo sostenible de finanzas públicas de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>3. Definir techos de financiamiento neto de las Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de la deuda pública y estados de posición financiera de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de contar con prácticas administrativas prudentes que conduzcan a un manejo de pasivos controlado y a un desempeño financiero estable de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>4. Proponer, en coordinación con la Unidad de Crédito Público, las políticas relativas al sistema de alerta y al otorgamiento de la deuda estatal garantizada (DEG), mediante la elaboración de un diagnóstico de finanzas públicas estatales de conformidad con la legislación aplicable, con objeto de generar control y seguimiento sobre el cumplimiento del registro de deuda y obligaciones así como de la medición que se debe de realizar para cumplir con los límites establecidos dentro de esta misma disposición en relación al otorgamiento de la DEG de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>5. Coordinar la emisión de lineamientos del sistema de alerta y supervisar que la inscripción de cualquier obligación o financiamiento cumpla con las características acordadas, mediante la instrumentación de las reglas claras de operación con base en la Ley de Disciplina Financiera, con el fin de realizar una evaluación de los niveles de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>6. Coordinar la operación del sistema de alertas que medirá el endeudamiento de Entidades Federativas y Municipios, así como difundir los indicadores que componen dicho sistema, mediante la supervisión de la información disponible, con el propósito de detectar y medir oportunamente los niveles de gasto y de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p>7. Vigilar los financiamientos y obligaciones de las Entidades Federativas y los Municipios a través de la realización de reportes de los términos y condiciones del</p> |                        |  |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p>crédito con información proporcionada por la Secretaría de Finanzas de las Entidades, con el objeto de confirmar que el financiamiento se realizó al menor costo posible con las tasas más bajas, es decir, en las mejores condiciones de mercado de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>8.</b> Coordinar la elaboración de documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios, y a Nivel Nacional, a través de un diagnóstico de las finanzas públicas de las haciendas locales y análisis comparativo de los principales indicadores macroeconómicos con la evolución de la deuda pública de dichas Entidades y Municipios, con el propósito de graficar y analizar la situación prevaleciente en esta materia y de obtener mayor flexibilidad financiera de los estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>9.</b> Consolidar información con instituciones financieras la información correspondiente a las obligaciones y financiamientos de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la integración de sistemas y bases de datos que garanticen reportes de insumo de información para otras áreas de la Unidad y toma de decisiones, con el fin de conciliar la información que proporcionaron las Entidades Federativas y Municipios en el sistema de alerta de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>10.</b> Evaluar y reportar los convenios suscritos por el Gobierno Federal relacionados al otorgamiento de la garantía federal para respaldar las obligaciones y financiamiento de las Entidades Federativas y Municipios, mediante reuniones frecuentes con sus homólogos de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad Administrativa para discutir estos temas, con el objeto de establecer un marco regulatorio que permita detectar irregularidades de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>11.</b> Supervisar la publicación de la tasa efectiva, que será calculada por parte de las Secretarías de Finanzas Estatales o su homólogo, durante los procesos competitivos determinados para la contratación de nueva deuda o financiamientos, mediante el monitoreo diario de esta publicación en los medios acostumbrados y elaboración de análisis y notas ejecutivas. Lo anterior con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento que dará certidumbre y certeza a dichos procesos, así como a la rendición de cuentas y principios de transparencia de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>12.</b> Analizar las medidas preventivas para las Entidades Federativas para que puedan hacer frente a desastres naturales, mediante la elaboración de reportes del monto presupuestado de cada Entidad Federativa y del monto por daños causados a la Infraestructura Pública Estatal cada vez que se presente un desastre natural, con objeto de prevenir y mitigar su impacto en las finanzas estatales de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>13.</b> Supervisar el crecimiento de los servicios personales de las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de la información de gasto de las cuentas públicas y de información proporcionada por las Secretarías de Finanzas de las Entidades Federativas, con objeto de conducir a las Entidades Federativas y Municipios a una dinámica sostenible y estable de sus finanzas públicas de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> <p><b>14.</b> Conducir grupos de trabajo en las Entidades Federativas y Municipios, mediante la visita a las Secretarías de Finanzas con objeto de obtener y depurar la información que se les solicita de los Estados que integran la zona económica del Centro Norte, Centro Sur, Oeste y Sureste.</p> |
| <b>Nombre del Puesto:</b> | Director(a) de Mejora de la Gestión Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>        | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>            | 06-113-1-M1C018P-0000443-E-C-U.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>     | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel</b>              | M21.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>(Grupo/Grado):</b>     | Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                     | la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Procesos de Evaluación.<br>5. Control Interno.<br>6. Combate a la Corrupción.                                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Consultoría en Mejora de Procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                 |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Básico en Microsoft Office. <b>Idioma:</b> Nivel Básico en Inglés. Adicionalmente requiere contar con amplios conocimientos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, así como de la Normatividad aplicable en la materia para el desempeño de sus funciones. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                    | <b>1.</b> Definir los servicios de consultoría a la Dependencia, mediante la propuesta y                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales:</b>       | <p>recomendación de herramientas, metodologías, modelos, sistemas de medición y mejores prácticas aplicables, a fin de coadyuvar en la solución de problemas relacionados a la mejora y modernización de la gestión pública.</p> <p><b>2.</b> Asesorar, apoyar e impulsar a la Dependencia en temas de planeación estratégica, trámites y servicios, procesos eficientes, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria, gobierno digital, desregulación y racionalización de estructuras, mediante acciones conjuntas con las Unidades Administrativas, con el propósito de que permita un enfoque en la satisfacción ciudadana, la eficiencia institucional y la generación de ahorros.</p> <p><b>3.</b> Supervisar los servicios de consultoría, con base en los requerimientos de la Secretaría, con la finalidad de que la Dependencia cumpla con sus objetivos estratégicos en tiempo y forma.</p> <p><b>4.</b> Difundir redes y contactos entre funcionarios al interior de la Dependencia y con otras instituciones, mediante la retroalimentación entre los diferentes actores involucrados en los programas de modernización y mejora de la gestión pública, con el objeto de promover la adopción de mejores prácticas.</p> <p><b>5.</b> Proponer y promover la implementación de indicadores cualitativos y cuantitativos, mediante la medición de resultados obtenidos por la Dependencia, con la finalidad de orientar los programas a la mejora de la gestión pública.</p> <p><b>6.</b> Emitir opiniones en materia de modernización y mejora de la gestión, mediante la participación en los equipos de trabajo, con el propósito de promover la calidad y relevancia de los compromisos definidos por la Dependencia.</p> <p><b>7.</b> Determinar y definir las fuentes de información, a través de diagnosticar las situaciones problemáticas y áreas de oportunidad en la SHCP, a fin de impulsar la modernización y mejora de la gestión de la Dependencia.</p> <p><b>8.</b> Diagnosticar y dictaminar los factores críticos internos y externos que puedan afectar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la evaluación de los resultados, a fin de coadyuvar a la implementación de programas de modernización y mejora de la gestión.</p> <p><b>9.</b> Definir propuestas de alternativas de solución a la Dependencia, mediante la identificación de áreas de oportunidad, a fin de promover y proponer nuevas acciones de mejora de la gestión en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>10.</b> Participar en el proceso de planeación, mediante el establecimiento de planes de trabajo, con el propósito de obtener la autorización del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.</p> <p><b>11.</b> Plantear y difundir el proceso de planeación anual del área, a través de programas de trabajo, a fin de ejecutar las estrategias de trabajo.</p> <p><b>12.</b> Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con la finalidad de dar atención a los asuntos asignados.</p> <p><b>13.</b> Coordinar acciones de seguimiento y verificación de los avances reportados por la Dependencia, mediante las recomendaciones preventivas, a fin de evitar desviaciones en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.</p> <p><b>14.</b> Coordinar la consolidación de los reportes e informes que reflejen el grado de avance de los compromisos adquiridos por la Dependencia en materia de modernización y mejora de la gestión pública, con base a la información proporcionada, con el objeto de informar los resultados alcanzados.</p> <p><b>15.</b> Administrar los mecanismos de evaluación de los programas de desarrollo administrativo integral, a través de validar que la información cumpla con los atributos requeridos, a fin de reportar a la SFP.</p> |
| <b>Nombre del Puesto:</b> | Director(a) de Planeación y Vinculación con Haciendas Estatales y Municipales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vacante(s):</b>        | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>            | 06-313-1-M1C018P-0000252-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>     | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nivel</b>              | M21.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(Grupo/Grado):</b>                                                                                                               | Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene 2 Subdirecciones bajo su responsabilidad.<br><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere realizar un trabajo técnico calificado en Transferencias Federales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación<br>4. Procedimiento Administrativo<br>5. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería de Informática:</b> Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <b>1.</b> Proponer Proyectos de Modificación a las reglas de validación de la información para el cálculo de los coeficientes de la distribución de las participaciones federales, a través de reuniones de trabajo con los responsables del Proceso de Supervisión del Análisis de la Información en la materia, con el objeto de actualizarlos de conformidad con los cambios realizados a la Ley de Coordinación Fiscal.<br><b>2.</b> Proponer el uso de al menos un indicador en relación con el mecanismo de recaudación del impuesto predial y de los derechos por suministro de agua, mediante la participación en reuniones de trabajo con personal del área jurídica y de transferencias federales con base en la Ley de Coordinación Fiscal, convenios de colaboración y sus anexos, a efecto de contar con información precisa, para la determinación de los coeficientes de distribución de las participaciones federales. |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p><b>3.</b> Dirigir el proyecto de automatizar la consulta de la base de datos de las participaciones federales que las Entidades Federativas distribuyen a sus Municipios y de las que tienen la obligación de publicar en sus órganos de difusión oficial, mediante la supervisión del equipo de trabajo con los especialistas en sistemas, con el fin de disponer de una herramienta para los diversos análisis que se realizan en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p><b>4.</b> Dirigir la elaboración de informes, análisis y evaluación de los fondos de aportaciones federales y otros rubros del Gasto Público Federalizado, a través de la revisión del ejercicio presupuestario y su actualización estadística, para contribuir a mejorar su administración, normatividad y coordinación con las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>5.</b> Coordinar los trámites que se efectúan sobre la afectación de participaciones en caso de incumplimiento de obligaciones de pago cuando éstas fueron dadas en garantía, mediante el aviso oportuno a la Tesorería de la Federación y a las Entidades Federativas y Municipios de la afectación, para cumplir con los términos que al respecto establecen los convenios respectivos y las reglas de operación para el proceso de las solicitudes de afectación de las participaciones federales.</p> <p><b>6.</b> Coparticipar en el análisis de la administración integral de las asignaciones presupuestales del Ramo 28, "Participaciones a Entidades Federativas y Municipios", a través del análisis y evaluación de los instrumentos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con el objeto de garantizar la correcta distribución de los rendimientos de cada fuente de los ingresos federales participables e incentivos de los Gobiernos Estatal y Municipal.</p> <p><b>7.</b> Coparticipar en acciones enfocadas al perfeccionamiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante el seguimiento de los movimientos presupuestales y del análisis del Gasto Federalizado, para la definición y mejoramiento de las políticas, criterios, normas y fórmulas de distribución que tiendan a transparentar y eficientar el ejercicio de los recursos transferidos a las Entidades Federativas.</p> <p><b>8.</b> Determinar el análisis y estudio del comportamiento y de los esquemas de distribución de las participaciones en ingresos federales, mediante la validación de las estadísticas del Sistema de Participaciones y de las Propuestas Específicas, para mejorar las políticas, criterios y fórmulas de distribución.</p> <p><b>9.</b> Consolidar la operación de las variables que se utilizan en la elaboración de los Coeficientes de Distribución de los Fondos participantes, mediante el análisis de cifras consolidadas y elaboración de oficios dirigidos a la Administración General de Recaudación, a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria y a las Entidades Federativas, con el objeto de validar y transparentar la información que proporcionan las Entidades Federativas y el SAT.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la atención a las consultas que hacen los Municipios en relación a las transferencias federales e incentivos económicos, mediante la supervisión de la respuesta que se les brinda por correo electrónico, llamada telefónica u oficios, con la finalidad de que éstos reciban la orientación correspondiente en esta materia.</p> <p><b>11.</b> Colaborar con las Entidades Federativas, en el Marco de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, evaluando y proponiendo las modificaciones al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que al respecto realicen, en las reuniones de la Comisión permanente de Funcionarios Fiscales, Reunión Nacional y Grupos de Trabajo, para el fortalecimiento y perfeccionamiento del Sistema.</p> <p><b>12.</b> Consolidar el análisis de la información reportada por las Entidades Federativas respecto a la recaudación federal participable, mediante el manejo de tablas dinámicas en hojas de cálculo, con el fin de generar información precisa para la determinación de los Coeficientes de Distribución de la Participaciones Federales.</p> |
| <b>Nombre del Puesto:</b> | Subdirector(a) de Administración de Proyectos B.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Vacante(s):</b>        | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código:</b>            | 06-716-1-M1C016P-0000199-E-C-K.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>     | Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel</b>              | N31.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(Grupo/Grado):</b>                                                                                                               | Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Procedimiento Administrativo.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Eléctrica y Electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Informática Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnologías de Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnología Electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnología de las Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología Eléctricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Procesos Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Administración de Proyectos, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Cultura, Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | 1. Supervisar y asesorar el seguimiento a la ejecución de los proyectos y la generación oportuna de los reportes derivados de él.<br>2. Supervisar que el flujo de información correspondiente se encause de forma confiable y oportuna a las partes interesadas o afectadas con los estándares de calidad establecidos en la gestión del proceso de administración de proyectos.<br>3. Supervisar la administración de las herramientas tecnológicas que apoyen la |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>administración de proyectos.</p> <p><b>4.</b> Examinar y asesorar la definición de estrategias, lineamientos y metodologías tanto para la administración de proyectos como para la gestión organizacional.</p> <p><b>5.</b> Asesorar y evaluar la definición de indicadores de desempeño de proyectos, con los responsables de los mismos y participando con el área de planeación en la integración y mantenimiento del portafolio de proyectos.</p> <p><b>6.</b> Asesorar y evaluar la definición de los mecanismos para establecer los objetivos, métricas y métodos de evaluación, análisis y retroalimentación del desempeño del personal a su cargo así como administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados o conferidos para la realización de sus actividades.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirector(a) de Análisis de Información de las Haciendas Públicas.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                               | 06-313-1-M1C015P-0000261-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N11.<br>Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración pública Federal Anexo 3A.                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere realizar un trabajo técnico calificado en el análisis de cifras y sistematización de la información de recaudación de impuestos y derechos en una base de datos.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> Tiene puestos subordinado bajo su mando.</p> |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuación Pública.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Procesos de Evaluación.</li> <li>4. Cooperación con la Integridad.</li> </ol>                                                         |

**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 | Derecho            |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía           |

**Experiencia Laboral:****Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

| Grupo de Experiencia         | Área General                                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales              |
| Ciencias Económicas          | Economía General                              |
| Ciencias Económicas          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| Ciencia Política             | Administración Pública                        |

|                       |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b> | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |
| <b>Habilidades:</b>   | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia:</b>   | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Avanzado en Microsoft Office, Word, Excel y Power Point, Outlook e Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Colaborar en la sistematización de la información de recaudación de impuestos y derechos en una base de datos, mediante la aplicación de metodología y diseño de programas de cómputo, con el fin de realizar presentaciones para los Directores Generales Adjuntos y Directores de Área, que asisten a las reuniones de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y generación de reportes al superior jerárquico.</p> <p><b>2.</b> Compilar información a efecto de dar respuesta a las consultas que realizan las Entidades Federativas vía correo electrónico sobre temas de recaudación fiscal de impuesto predial, derechos por suministro de agua e impuestos y derechos, a través de solicitudes a las áreas del SAT y a las Entidades Federativas, para que el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones esté en condiciones de validarla y utilizarla en el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones que en ingresos federales corresponden a las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>3.</b> Colaborar en los proyectos de actualización de las reglas de validación de información, mediante la interpretación de las modificaciones que se hacen a la Ley de Coordinación Fiscal, para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones federales.</p> <p><b>4.</b> Concentrar la estadística del ejercicio presupuestario relativo a los fondos de participaciones y otros rubros del Gasto Público Federalizado, mediante la integración y actualización de informes estadísticos, con la finalidad de atender los diversos requerimientos de información, tanto internos como externos a la Unidad Administrativa.</p> <p><b>5.</b> Generar análisis sobre el comportamiento de las variables económico financieras de las Entidades Federativas y de los factores que sobre éstas influyan, a través de la revisión del ejercicio presupuestario y la actualización de la base estadística, con el fin de proporcionar elementos suficientes que coadyuven a la toma de decisiones que corresponde a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en materia hacendaria.</p> <p><b>6.</b> Efectuar respuesta a diferentes modalidades de consulta que realizan los Municipios en relación con las transferencias federales, a través del análisis de la información conforme a Ley de Coordinación Fiscal, Convenios y Anexos, con el objeto de que los Servidores Públicos reciban con oportunidad la orientación correspondiente.</p> <p><b>7.</b> Supervisar la información suministrada por las áreas de la Dirección General Adjunta, mediante el análisis de la información y preparación de reportes e informes al Jefe Inmediato, con el fin de aportar los avances programáticos-presupuestarios del área al responsable de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</p> <p><b>8.</b> Colaborar, en el ámbito de su competencia, en reuniones de los grupos técnicos de la SHCP y de trabajo de la comisión permanente de funcionarios fiscales, mediante el seguimiento a los acuerdos planteados al interior de dichos grupos en materia de coordinación fiscal, con el fin de presentar al superior jerárquico notas ejecutivas con análisis prospectivos sobre la Coordinación Fiscal entre la Federación, Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>9.</b> Colaborar en la elaboración de tablas dinámicas en hojas de cálculo con información reportada por las Entidades Federativas respecto a la recaudación federal participable, mediante el cotejo de cifras virtuales que publican en su portal las Entidades Federativas y las definitivas que envían en la cuenta mensual comprobada, con el fin de generar información precisa para la determinación de los coeficientes de distribución de las participaciones federales.</p> |

#### 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](http://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](http://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 periodo/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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

- 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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán 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 aceptarán 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**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](http://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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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](http://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/as aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 [www.trabajaen.gob.mx](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                             | 27 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 27 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018                                                           |
| 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 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Determinación                                        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, 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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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, contados 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.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
  - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
  - 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](http://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 sólo 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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](http://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](mailto: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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes 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.

#### **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](http://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 aun 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

#### **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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el puesto de su interés.

3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 664**

**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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (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 Políticas de Desarrollo Productivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |  |
| Vacante(s):                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |  |
| Código:                                      | 06-111-1-M1C019P-0000039-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Rama de Cargo:                               | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                         | M21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |  |
| Percepción Mensual Bruta:                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). “Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017”, Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”. |                    |  |
| Unidad de Adscripción:                       | Unidad de Productividad Económica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |  |
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |  |
| Aspectos Relevantes:                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto cuenta con personal a su cargo. <b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Se requiere un perfil analítico y técnico sólido con la capacidad de identificar áreas de oportunidad para elevar la productividad económica en distintos sectores, regiones, estados y grupos poblacionales. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                  |                    |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Grado de Avance: Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Areas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carreras Genéricas |  |
| No Aplica                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica          |  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                        | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                        | Sistemas Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                        | Economía Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Siempre. <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <p>1. Estudiar el diagnóstico que se deriva del establecimiento de las Políticas Públicas, analizando con oportunidad la información que es captada en la Unidad de Productividad Económica, con la finalidad de hacer propuestas de mejora y propiciar el incremento en la productividad agregada, sectorial y regional.</p> <p>2. Proponer rutas críticas, que permitan establecer tiempos concretos para los proyectos de esta Unidad, a través de la implementación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas, con el fin de implementar métodos financieros que permitan elevar la productividad de sectores económicos rezagados y promover un desarrollo regional equilibrado.</p> <p>3. Dictaminar estudios técnicos a nivel agregado, sectorial y regional, examinando todos aquellos aspectos que transgredan, violen, quebranten o impidan la productividad del País, con el objeto de generar reportes periódicos al Titular de la Unidad, de tal forma que le brinden la información necesaria y las propuestas que permitan mejorar y cumplir con los objetivos.</p> <p>4. Conducir el desarrollo del diagnóstico sobre los factores que obstruyan la productividad y competitividad del País, a través del análisis y la detección oportuna de los factores que influyen en el cumplimiento de los procesos, a fin de conocer la realidad de los índices domésticos y globales de productividad económica.</p> <p>5. Coparticipar en las acciones y proyectos que se implementan en la generación de Políticas Públicas, mediante la supervisión de las propuestas que en esta materia son presentadas a las Autoridades Superiores; para someterlas a consideración del Gabinete Especializado México Próspero y Miembros del Comité Nacional de Productividad.</p> <p>6. Proponer medidas que contribuyan a una asignación más eficiente de recursos económicos y financieros, mediante el estudio, la investigación y la vigilancia constante de los factores productivos del País, con el objeto de propiciar cambios estructurales de la economía hacia actividades de mayor productividad en beneficio de la población.</p> <p>7. Supervisar la planta productiva de sectores tradicionales, mediante el diagnóstico y la confirmación de que se han quedado rezagados en materia de productividad y competitividad; con la finalidad de proponer medidas que contribuyan a su desarrollo y su transformación y que se mantengan vigentes en el mercado.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Supervisar el seguimiento de los avances sobre los proyectos que actualmente se ejecutan, identificando las áreas de oportunidad en colaboración con diversas dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas, para propiciar y asegurar el incremento de la productividad agregada, sectorial o regional de los procesos y la economía sana en el País.</p> <p><b>9.</b> Definir áreas de oportunidad en los programas y acciones de Dependencias de la Administración Pública Federal, a través de la evaluación del potencial de los ajustes en los mismos, con la finalidad de que contribuyan de manera directa y cuantificable a la productividad de algún sector, región o grupo poblacional, de acuerdo con la estrategia transversal y democratizar la productividad.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la integración del expediente que contiene los documentos analíticos en materia de productividad, a través de la actualización constante de dicha información; con el propósito de emitir notas técnicas en la materia al Titular de la Unidad y apoyar su participación en los diversos foros y grupos de trabajo intersecretariales en los que se desempeña a nivel nacional e internacional.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Análisis Sectorial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-416-1-M1C019P-0000264-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Programación y Presupuesto "A".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Programas Gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar y establecer los métodos y técnicas de evaluación presupuestaria que contribuyan a lograr la asignación más eficiente y equitativa de los Recursos Públicos; mediante la integración y revisión de la información presupuestal, a fin de llevar a cabo su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, para que sea presentado para su autorización ante la H. Cámara de Diputados.</li> <li>2. Consolidar e integrar la información estadística, financiera y presupuestal, con base en la información generada por los sistemas institucionales, así como requiriendo a las Dependencias y Entidades la información de utilidad, para la elaboración de estudios y documentos cuantitativos de evaluación.</li> <li>3. Proponer alternativas de solución de los asuntos presupuestarios que presenten las Dependencias y Entidades en el ámbito de competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, a través del análisis de la elaboración de oficios para la atención de los asuntos, fundamentados en la Normativa aplicable en la Materia que dé respuesta a los asuntos requeridos, a fin de realizar su desahogo en los mejores términos.</li> <li>4. Coordinar las acciones de verificación del proceso de programación-presupuestación, mediante la integración y análisis de la información presupuestal de los Ramos del ámbito de competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, a fin de que se realice conforme a la Normatividad en la Materia.</li> <li>5. Analizar los requerimientos de información en materia de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal, que generan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal coordinadas por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, con base en la información generada por los sistemas institucionales, fundada y motivada en la Normatividad aplicable en la Materia, a fin de orientar y atender en tiempo y forma el requerimiento de información.</li> <li>6. Consolidar los informes y reportes en Materia Presupuestal que requiera la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, mediante el análisis e integración de la información que generan las Áreas que la integran, con el propósito de que cuente con la información necesaria para la toma de decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal.</li> <li>7. Coordinar la integración de los informes trimestrales dirigidos a la H. Cámara de Diputados, con base en la consolidación de la información generada y remitida por los Ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, a fin de que la entrega de dichos reportes se realice en tiempo y forma.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Comunicar los Lineamientos y Disposiciones que en Materia Presupuestal y de Ejercicio del Gasto Público se tengan que difundir a las Dependencias y Entidades coordinadas por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios, mediante la elaboración de los comunicados oficiales, a fin de que las Dependencias y Entidades mantengan la observancia de los Lineamientos y Normas durante el desarrollo de sus actividades.</p> <p><b>9.</b> Consolidar y elaborar la exposición de motivos de las Dependencias y Entidades que coordina la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", mediante la coordinación de diversas actividades de análisis e integración de la información, para incorporarla al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p><b>10.</b> Diagnosticar la información que se requiera para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de que se cuenten con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección a su cargo.</p> <p><b>11.</b> Coparticipar en la atención de las solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental en Materia de Gasto Público, competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios que se le turnan, por medio de reuniones de trabajo con las demás Areas que la integran, para la definición de acuerdos así como participar en la integración de la información, a fin de dar respuesta de manera pronta y expedita a las solicitudes de Acceso a la Información.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                               | 06-313-1-M1C019P-0000224-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | M21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Puestos Subordinados:</b> Tiene puestos subordinados bajo su mando. <b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos en materia económica, jurídica y financiera. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren habilidades específicas para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Naturales y Exactas                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Matemáticas                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A Veces. <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b>                       | <p><b>1.</b> Dirigir el diagnóstico financiero de las Haciendas Públicas Locales en Materia de Ingreso, Gasto y Deuda Pública, mediante la organización y desarrollo de estudios y consulta de bases de datos generados, con objeto de establecer e instrumentar marcos fiscales de corto plazo que permitan detectar y medir oportunamente los niveles de déficits fiscales de las Entidades Federativas y Municipios, así como el nivel de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>2.</b> Establecer principios de responsabilidad Hacendaria, así como restricciones presupuestarias de las Entidades Federativas y los Municipios, a través del análisis del balance presupuestario y de los acuerdos tomados en las reuniones con sus homólogos de otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y de las Entidades Federativas con base en la aplicación de la Ley de Disciplina Financiera, con el propósito de fijar un manejo sostenible de finanzas públicas de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>3.</b> Definir techos de financiamiento neto de las Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de la deuda pública y estados de posición financiera de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de contar con prácticas administrativas prudentes que conduzcan a un manejo de pasivos controlados y a un desempeño financiero estable de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> Proponer, en coordinación con la Unidad de Crédito Público, las Políticas relativas al Sistema de Alerta y al otorgamiento de la Deuda Estatal Garantizada (DEG), mediante la elaboración de un diagnóstico de finanzas públicas estatales de conformidad con la Legislación Aplicable, con objeto de generar control y seguimiento sobre el cumplimiento del registro de deuda y obligaciones, así como de la medición que se debe de realizar para cumplir con los límites establecidos dentro de esta misma Disposición en relación al otorgamiento de la DEG de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>5.</b> Coordinar la emisión de Lineamientos del Sistema de Alerta y supervisar que la inscripción de cualquier obligación o financiamiento cumpla con las características acordadas, mediante la instrumentación de las reglas claras de operación con base en la Ley de Disciplina Financiera, con el fin de realizar una evaluación de los niveles de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>6.</b> Coordinar la operación del Sistema de Alertas que medirá el endeudamiento de Entidades Federativas y Municipios, así como difundir los indicadores que componen dicho Sistema, mediante la supervisión de la información disponible, con el propósito de detectar y medir oportunamente los niveles de gasto y de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>7.</b> Vigilar los financiamientos y obligaciones de la Entidades Federativas y los Municipios, a través de la realización de reportes de los términos y condiciones del crédito con información proporcionada por la Secretaría de Finanzas de las Entidades, con el objeto de confirmar que el financiamiento se realizó al menor costo posible con las tasas más bajas, es decir, en las mejores condiciones de mercado de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>8.</b> Conducir la elaboración de documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la Deuda Pública de las Entidades Federativas y Municipios, y a nivel nacional, a través de un diagnóstico de las finanzas públicas de las Haciendas Locales y cuadros comparativos de los principales indicadores macroeconómicos con la evolución de la Deuda Pública de dichas Entidades y Municipios, con el propósito de graficar y analizar la situación prevaleciente en esta materia y de obtener mayor flexibilidad financiera de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>9.</b> Consolidar información con Instituciones Financieras de Información correspondiente a las obligaciones y financiamientos de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la integración de sistemas y bases de datos que garanticen reportes de insumo de información para otras Areas de la Unidad y toma de decisiones, con el fin de conciliar la información que proporcionaron las Entidades Federativas y Municipios en el Sistema de Alerta de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>10.</b> Evaluar y reportar los convenios suscritos por el Gobierno Federal relacionados al otorgamiento de la Garantía Federal para respaldar las obligaciones y financiamiento de las Entidades Federativas y Municipios, mediante reuniones frecuentes con sus homólogos de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad Administrativa para discutir estos temas, con el objeto de establecer un marco regulatorio que permita detectar irregularidades de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>11.</b> Supervisar la publicación de la tasa efectiva, que será calculada por parte de las Secretarías de Finanzas Estatales o su Homólogo, durante los procesos competitivos determinados para la contratación de nueva deuda o financiamientos, mediante el monitoreo diario de esta publicación en los medios acostumbrados y elaboración de análisis y notas ejecutivas, con el objeto de llevar a cabo el seguimiento que dará certidumbre y certeza a dichos procesos, así como a la rendición de cuentas y principios de transparencia de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>12.</b> Analizar las medidas preventivas para las Entidades Federativas para que puedan hacer frente a desastres naturales, mediante la elaboración de reportes del monto presupuestado de cada Entidad Federativa y del monto por daños causados a la Infraestructura Pública Estatal cada vez que se presente un desastre natural, con objeto de prevenir y mitigar su impacto en las finanzas estatales de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>13.</b> Supervisar el crecimiento de los servicios personales de las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de la información de gasto de las Cuentas Públicas y de información proporcionada por las Secretarías de Finanzas de las Entidades Federativas, con objeto de conducir a las Entidades Federativas y Municipios a una dinámica sostenible y estable de sus Finanzas Públicas de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> <p><b>14.</b> Conducir grupos de trabajo en las Entidades Federativas y Municipios, mediante la visita a las Secretarías de Finanzas, con objeto de obtener y depurar la información que se les solicita de los Estados que integran la Zona Económica del Noroeste, Noreste, Suroeste y Este.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Programación y Presupuesto de Organismos de Educación Básica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-416-1-M1C019P-0000285-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo A3 del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Programación y Presupuesto "A".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Control Interno.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Cooperación de la Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Habilidades:</b>                        | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería de Informática:</b> Word, Excel, Power Point y Outlook, <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las propuestas y prioridades de Gasto que le presenten las Dependencias y Entidades, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos.</li> <li>2. Supervisar y vigilar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</li> <li>3. Dirigir la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica, para su correspondiente integración y presentación ante la H. Cámara de Diputados.</li> <li>4. Organizar los procesos de supervisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del Ejercicio Fiscal de los Programas y Presupuestos de las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica, para que se proponga o en su caso, plantee recomendaciones en apego a la norma y al presupuesto aprobado.</li> <li>5. Establecer mecanismos de validación de la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes.</li> <li>6. Coparticipar en la coordinación con los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal.</li> <li>7. Coordinar los análisis para que se lleven a cabo las determinaciones sobre si son procedentes las solicitudes que presenten las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su Gestión.</li> <li>8. Proponer los procesos de análisis y validación, con base a los resultados del seguimiento presupuestal para que se sustente la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presenten las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Dirigir la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias, Entidades y Organismos de Educación Básica, en los que la SHCP funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro.</p> <p><b>10.</b> Planear el análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, para sustentar la opinión requerida.</p> <p><b>11.</b> Establecer los mecanismos de validación para el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                  | Subdirector(a) de Estrategia de Mejora de Gasto Federalizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |  |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |
| Código:                                             | 06-419-1-M1C017P-0000101-E-C-L.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Rama de Cargo:                                      | Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | N31.<br>Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.).<br>“Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017”, Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”. |                                             |  |
| Unidad de Adscripción:                              | Unidad de Evaluación del Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta un Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Información Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Areas Generales</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Finanzas                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública                      |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía                                    |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |

| Grupo de Experiencia          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area General                                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluación                                    |
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía General                              |
| Ciencia Política              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                        |
| <b>Conocimientos:</b>         | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Implementar las estrategias de interlocución y retroalimentación entre la Unidad de Evaluación del Desempeño, las Dependencias Coordinadoras de los Fondos de Aportaciones Federales, dependencias de la Administración Pública Federal y los ejecutores del gasto federalizado, mediante la detección de áreas de oportunidad y necesidades, con el objeto de promover un gasto federalizado más eficiente y orientado a resultados.</p> <p><b>2.</b> Integrar el Anexo denominado "Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios" que corresponde al Informe Trimestral sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, por medio de la estructuración y análisis de la información con la finalidad de presentarlo a la H. Cámara de Diputados.</p> <p><b>3.</b> Colaborar en el establecimiento de criterios para la operación de los sistemas tecnológicos en los cuales se reporta el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, por medio del análisis de la normatividad aplicable y de sus características, a fin de facilitar el proceso de reporte de información y promover la calidad de la misma.</p> <p><b>4.</b> Opinar en los procesos de asesoría técnica y capacitación sobre el seguimiento del ejercicio, destino y resultados del gasto federalizado, a través de la definición de directrices que contribuyan a difundir los criterios y aspectos técnicos del reporte, con el propósito de contar con información de calidad para su análisis.</p> <p><b>5.</b> Definir criterios y elementos metodológicos para la valoración objetiva del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, por medio del análisis de los reportes de avance financiero, físico, de indicadores y evaluaciones de los recursos públicos federales ejercidos por las órdenes de gobierno local, con la finalidad de contar con mecanismos de valoración adecuados que permitan identificar áreas de mejora.</p> <p><b>6.</b> Asesorar a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y Dependencias Coordinadoras de Fondos de Aportaciones, en el seguimiento de los proyectos mediante el uso de herramientas de planeación orientadas a resultados, con el propósito de contribuir en la mejora del gasto federalizado y transparencia del mismo.</p> <p><b>7.</b> Implementar modificaciones que mejoren el nivel de usabilidad del sistema al que hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad, verificando previamente la información que sirva de base para tal fin, con el propósito de incrementar la eficiencia en el uso del sistema e incrementar, consecuentemente, la calidad de la información para el análisis de resultados.</p> |                                               |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Efectuar las gestiones necesarias para que el sistema permita llevar a cabo el seguimiento de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, interactuando con otros sistemas de información que contengan lo relacionado a los recursos federales transferidos a las entidades federativas o de la Administración Pública Federal, previo estudio de factibilidad en su vinculación, a efecto de unificar y validar los criterios utilizados.</p> <p><b>9.</b> Contribuir a la efectividad del gasto federalizado, a través de estudios, investigaciones o informes especializados sobre las tendencias internacionales en la materia y el estudio de la sistematización y organización de los gobiernos subnacionales, para el ejercicio, destino y resultados de los recursos ejercidos por los gobiernos locales.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la integración de información para el análisis del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, a través de la definición de temas y metodologías para la generación de estudios, investigaciones y material de divulgación, con el objeto de dar a conocer información relevante sobre el gasto federalizado.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                  | Subdirector(a) de Control de Operación de Pensiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |
| Código:                                                                                                                             | 06-411-1-M1C017P-0000542-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las “Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017”, Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”. |                           |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de funciones específicas para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Cooperación con la Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carreras Genéricas</b> |  |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Computación e Informática |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Finanzas                  |  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Ciencias y Técnicas de la Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas        | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ingeniería y Tecnología                    | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Matemáticas                                | Ciencia de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencia Política                           | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar cuadros estadísticos, análisis y programaciones financieras del comportamiento del gasto respecto de las pensiones civiles, militares, de gracia y trato especial, así como pagas de defunción y gastos de sepelio.</li> <li>2. Presentar la propuesta del proyecto de presupuesto de las partidas de pensiones civiles y militares, compensaciones, pago a viudas de veteranos de la revolución y pensiones de trato especial.</li> <li>3. Elaborar informes ejecutivos y analíticos del pago de pensiones civiles, militares, de gracia y trato especial, así como pagas de defunción y gastos de sepelio para la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>4. Realizar el registro contable de las pensiones militares, civiles y de gracia para integrar la rendición de la cuenta a la Tesorería de la Federación.</li> <li>5. Analizar la procedencia para el pago vía reembolso ante el ISSSTE y la aseguradora que corresponda, de los trabajadores que se incorporan al programa pensionario de trato especial y elaborar el dictamen correspondiente.</li> <li>6. Verificar las nóminas de pago del periodo solicitado.</li> <li>7. Emitir dictamen de evolución de haberes de retiro y pensiones.</li> </ol> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>   | Subdirector(a) de Mejora de la Gestión Pública III.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>          | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>              | 06-113-1-M1C015P-0000455-E-C-U.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>       | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b> | N21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A. |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo A3 del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |                                                   |  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                   |  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Programas Gubernamentales.<br>4. Procesos de Evaluación.<br>5. Control Interno.<br>6. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Áreas Generales</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                         |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Políticas y Administración Pública       |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contaduría                                        |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho                                           |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Economía                                          |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Psicología                                        |  |
| Ingeniería y Tecnología                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería Industrial                             |  |
| Ingeniería y Tecnología                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería                                        |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Área General</b>                               |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas              |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Consultoría en Mejora de Procesos                 |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |  |
| Ciencia Política                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública                            |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales                  |  |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |  |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |  |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |  |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |  |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Por cargas de trabajo al cierre del trimestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y proponer metodologías y herramientas, mediante la adopción de mejores prácticas, con la finalidad de facilitar la gestión de los procesos de la Dependencia.</li> <li>2. Asesorar, apoyar e impulsar mejores prácticas, mediante herramientas y metodologías, con el objeto de contribuir al Desarrollo Administrativo y Mejora de la Gestión Pública de la Dependencia.</li> <li>3. Participar y opinar en sesiones de trabajo con personal de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con base en la normatividad vigente y las atribuciones conferidas al OIC, con el objeto de promover que los objetivos, líneas de acción y estrategias estén orientados al logro de la Mejora en la Gestión.</li> <li>4. Recopilar y concentrar la documentación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, a través de diversas fuentes de información, con el objeto de recabar e identificar las áreas de oportunidad de mayor impacto en los procesos relacionados con la Mejora de la Gestión.</li> <li>5. Determinar e identificar los problemas de gestión con mayor impacto en los procesos de la Dependencia, con base en su capacidad para implementar Mejoras en la Gestión, con la finalidad de conocer su situación actual.</li> <li>6. Generar y proponer al Superior Inmediato áreas de oportunidad, a través de alternativas de solución identificadas, con el propósito de priorizar la mejora de procesos.</li> <li>7. Evaluar y validar los avances y resultados de los compromisos adquiridos con la Dependencia, con base en las directrices que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de informar resultados.</li> <li>8. Compilar e integrar los informes de avance y/o resultados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al Superior Inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia.</li> <li>9. Controlar y actualizar los mecanismos de evaluación de los procesos, mediante la aplicación de herramientas y metodologías, a fin de verificar su cumplimiento.</li> <li>10. Diseñar y proponer las líneas de acción, mediante los planes de trabajo del área, con el propósito de obtener la aprobación del Superior Inmediato.</li> <li>11. Difundir y supervisar el plan de trabajo del área, mediante la coordinación de acciones, a fin de que el personal a cargo conozca las actividades asignadas a realizar.</li> <li>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.</li> </ol> |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefe(a) de Departamento de Registro y Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                   | 06-715-1-M1C014P-0000240-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Promoción y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo A3 del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Control Interno.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Carreras Genéricas</b>                      |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Arqueología                                    |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Humanidades                                    |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Filosofía                                      |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Artes                                          |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Historia                                       |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Arquitectura                                   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General</b>                            |  |
| Antropología                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Antropología Cultural                          |  |
| Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes |  |
| Sociología                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sociología Cultural                            |  |
| Historia                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Historia por Especialidades                    |  |
| Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Arquitectura                                   |  |
| Historia                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Auxiliares de la Historia             |  |
| Conocimientos:                                                                                                                      | Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Cultura Etica y Reglas de Integridad, 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:                                                                                                               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En ocasiones.<br>Manejo de bases de datos y Sistemas Informáticos para el registro y control de bienes culturales. Conocimiento de Estándares y Tesauros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |  |
| Funciones Principales:                                                                                                              | <b>1.</b> Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Control de Colecciones, mediante la captura de los movimientos que se generan por adquisiciones, asignación y/o devolución de bienes, con el propósito de llevar un óptimo registro de dichos bienes.<br><b>2.</b> Actualizar el registro de consulta pública de las Obras Plásticas de la Colección Pago en Especie a través del monitoreo, renovación y difusión de la página de internet de la Secretaría, con el propósito de dar cumplimiento a principios de transparencia y difusión.<br><b>3.</b> Controlar y supervisar la guarda y custodia de los bienes que integran las Colecciones de Pago en Especie y Acervo Patrimonial mediante el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, a fin de preservarlas en óptimas condiciones. |                                                |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> Controlar el inventario de los bienes de las colecciones de la Secretaría, mediante el registro, conforme se desarrolle su recepción, con el propósito de mantener actualizado dicho inventario.</p> <p><b>5.</b> Ejecutar los movimientos de entrada y salida de las Obras Plásticas y Bienes, mediante el desahogo de las solicitudes de asignación temporal a Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias en Instituciones del Gobierno Federal, así como Organismos e Instituciones Culturales, con el propósito de exhibir y difundir el arte creado en México.</p> <p><b>6.</b> Actualizar las listas documentales de obras, instrumentando un registro de los recibos, resguardos, bases de colaboración y contratos de comodato de las obras asignadas temporalmente a Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias y Organismos del Gobierno Federal e Instituciones Culturales, a fin de mantener un adecuado control de movimientos.</p> <p><b>7.</b> Administrar el registro fotográfico de las Obras Plásticas y Bienes que ingresan a las colecciones, integrando un archivo fotográfico a fin de contar con elementos para su difusión, registro y control.</p> <p><b>8.</b> Vigilar que se cumplan las medidas de seguridad y preservación, supervisando la guarda y custodia de los acervos durante su transportación, montaje y exhibición a fin de mantener la integridad de las mismas.</p> <p><b>9.</b> Organizar y supervisar el espacio para la concentración de la Obra Plástica y Bienes, administrando los almacenes y depósitos a fin de efectuar el óptimo control y manejo de los mismos.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Vinculación Financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-313-1-M1C014P-0000235-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).<br>"Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren habilidades técnicas específicas en materia de finanzas públicas, derecho y economía para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Trámites y Servicios.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Áreas Generales                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras Genéricas                            |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Derecho                                       |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración                                |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contaduría                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Finanzas                                      |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía                                      |  |
| Ciencias Naturales y Exactas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Matemáticas – Actuaría                        |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Políticas y Administración Pública   |  |
| Experiencia Laboral:                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| Años de Experiencia: 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| Áreas de Experiencia:               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| Área General                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Área de Experiencia                           |  |
| Ciencia Política                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                        |  |
| Ciencia Política                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                        |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Derecho y Legislación Nacionales              |  |
| Ciencias Económicas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |  |
| Ciencias Económicas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Teoría Económica                              |  |
| Conocimientos:                      | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (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:               | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |  |
| Funciones Principales:              | <p>1. Efectuar el análisis de las finanzas públicas de los entes públicos a través de la recopilación de datos de la cuenta pública y consulta a fuentes especializadas, con el fin de generar información que facilite la toma de decisiones del superior jerárquico en su responsabilidad de coadyuvar al saneamiento financiero de las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p>2. Analizar la información referente a las medidas preventivas que las Entidades Federativas deben aplicar para hacer frente a desastres naturales, mediante la elaboración de reportes considerando el monto presupuestado de cada Entidad Federativa y del monto por daños causados a la infraestructura pública estatal cada vez que se presente un desastre natural, con el fin de generar un banco de datos para el área con el objeto.</p> <p>3. Generar notas informativas con datos sintetizados del impacto de factores externos de la economía sobre la situación que guardan las finanzas públicas subnacionales, mediante el análisis de las variables económicas y estudios en materia de ingreso, gasto y deuda pública y desarrollo económico a nivel estatal y municipal, con el objeto de generar un diagnóstico de la vulnerabilidad de las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p>4. Actualizar la parametrización de la metodología de concentración de deuda de las 31 Entidades Federativas con la Banca de Desarrollo, por medio del establecimiento y operación de bases de datos y clasificación de la información en carpetas de consulta, con el objeto de estandarizar el uso de criterios relativos con las características actuales del endeudamiento subnacional.</p> <p>5. Proponer mejoras a las notas de las reuniones en las que asisten los Secretarios de Finanzas de las Entidades Federativas y el Jefe(a) de Unidad, a través de la incorporación de plantillas de minutarios con el fin de hacer homogénea la presentación de las notas ejecutivas.</p> |                                               |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Diseñar y operar un Sistema de Información para el análisis de las Finanzas Públicas subnacionales, mediante la operación de bases de datos y en colaboración con las demás áreas responsables en la retroalimentación de grupos de trabajo multidisciplinarios, con el fin de que se dé respuesta a solicitudes de información que se reciben en la Unidad sobre deuda pública y finanzas públicas de las Entidades Federativas.</p> <p><b>7.</b> Sistematizar información en materia de Contabilidad Gubernamental, Armonización Presupuestal y Deuda, que se obtiene de las reuniones del Jefe Inmediato con los grupos afines a esta temática, mediante la integración de carpetas de seguimiento de acuerdos, síntesis y captura de información, con el propósito de contar en el área con un banco de datos, que sirva como fuente de consulta para las demás áreas que lo requieran y fortalecimiento a la transparencia y acceso a la información pública gubernamental.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Análisis del Sector Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-313-1-M1C014P-0000245-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren habilidades técnicas específicas en materia de administración, finanzas, estadística y economía para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                   | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                        | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Habilidades:</b>                        | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disposición para Viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las cuentas públicas de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la consulta, análisis y procesamiento de información, con el objeto de integrar y consultar los datos para verificar el comportamiento de los distintos indicadores para la toma de decisiones en el ámbito de la coordinación local.</li> <li>2. Compilar la información proporcionada por las Entidades Federativas y la información contenida en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales en específico para el sector de educación, mediante la consulta de fuentes especializadas en estos temas, retroalimentación con personal de otras áreas involucradas en este proceso y elaboración de presentaciones en diapositivas, con el objeto de integrar y analizar la información para las reuniones de los mandos superiores en su responsabilidad de propiciar mejores prácticas en el federalismo fiscal.</li> <li>3. Supervisar la información proporcionada por las Entidades Federativas y la información contenida en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales en específico para el sector de salud, a través de la validación y análisis comparativo de dicha información con base en la Ley de Coordinación Fiscal, con el objeto de proporcionar reportes y presentaciones para las reuniones de los mandos superiores en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</li> <li>4. Revisar la información proporcionada por las Entidades Federativas y la información contenida en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales en específico para el sector de seguridad social, mediante el análisis de este sector por Entidad Federativa, con el fin de proporcionar reportes y notas ejecutivas con datos específicos que faciliten la toma de decisiones de superior jerárquico y como información de consulta para el personal del área de adscripción.</li> <li>5. Servir como enlace entre las Entidades Federativas y las áreas competentes de la Secretaría, así como otras Dependencias Federales e Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales en asuntos de comités técnicos, mediante la asistencia a reuniones de trabajo e intercambio de información con las áreas generadoras, con el fin de agilizar el flujo de información y atender diversas solicitudes.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Analizar el acopio de las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas y Municipios, así como los decretos publicados en el Diario Oficial de las Entidades Federativas, mediante la consulta de dichas Leyes y recepción de los documentos obtenidos, con el fin de analizar diversas modificaciones en el monto autorizado de deuda, los gravámenes locales, en el nivel de ingresos estimados y la clasificación de los diversos rubros de gasto.</p> <p><b>7.</b> Mantener actualizadas las bases de variables económicas, sociales y administrativas de Entidades Federativas, a través de diversos análisis de información de organismos tales como INEGI, Banco de México, CNBV, CONEVAL y programas económicos locales, con el propósito de alimentar el módulo de finanzas públicas para la realización de notas de análisis.</p> <p><b>8.</b> Efectuar la realización de análisis comparativos entre las cuentas públicas, estados de posición financiera, Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, mediante su relación con los resultados observados y respecto de la estimación federal de egresos, a fin de obtener un registro para la realización de notas específicas para las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p><b>9.</b> Establecer principios de responsabilidad hacendaria, así como restricciones presupuestarias de las Entidades Federativas y los municipios, a través del análisis del balance presupuestario y de los acuerdos tomados en las reuniones con sus homólogos de otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y de las Entidades Federativas con base en la aplicación de la Ley de Disciplina Financiera, con el objeto de fijar un manejo sostenible de finanzas públicas de las Entidades Federativas y Municipios.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Control de Solicitudes de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-400-1-M1C014P-0000475-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Subsecretaría de Egresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Información Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 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        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contaduría                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Derecho                                       |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía                                      |  |
| Ingeniería y Tecnología                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Computación e Informática                     |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |  |
| <b>Área General</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área de Experiencia</b>                    |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                                |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contabilidad                                  |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas          |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo            |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía General                              |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales              |  |
| Ciencia Política                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública                        |  |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |  |
| <b>Habilidades:</b>                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |  |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <p><b>1.</b> Gestionar las solicitudes de información que se reciban a través del área de Transparencia de la Secretaría, mediante el registro y control documental de las solicitudes de información que se encuentran para su atención, conforme las atribuciones de la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de que las Unidades Administrativas brinden a la brevedad posible la información documental y atención a las mismas.</p> <p><b>2.</b> Comunicar a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, las solicitudes de información que se encuentren dentro de sus facultades y atribuciones otorgadas por el Reglamento Interior de la Secretaría, mediante el control de los oficios o correos electrónicos que se emitan para que en el ámbito de su competencia, se garantice que sean atendidas en los plazos establecidos por las Leyes de Transparencia, a fin de que los interesados obtengan la atención a su solicitud oportunamente.</p> <p><b>3.</b> Formular los reportes de solicitudes atendidas y en trámite, mediante el registro y control de la base de datos de Transparencia, a fin de detectar los asuntos atendidos y asimismo, los pendientes para que se dé un seguimiento oportuno y estar en posibilidades de evitar posibles observaciones o sanciones.</p> <p><b>4.</b> Difundir el conocimiento de los asuntos de transparencia y acceso a la información gubernamental entre los Enlaces de las Unidades Administrativas de Egresos, de acuerdo al ámbito de su competencia, con base a los criterios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para garantizar que se cumpla con las recomendaciones e instrucciones que en materia formulen, tanto al Subsecretario de Egresos, Coordinador de Asesores o el Director de Transparencia y Acceso a la Información.</p> |                                               |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5.</b> Actualizar los datos referentes de las solicitudes de información y sus respectivas respuestas en la herramienta informática, mediante la revisión, análisis y el registro de los avances y en su caso atención a las solicitudes en comento, para garantizar el control y seguimiento de la información a fin de contar con el conocimiento del estado que guarden su trámite.</p> <p><b>6.</b> Mantener la debida comunicación con los Enlaces Internos en la Subsecretaría de Egresos así como en la Unidad de Transparencia, para las aclaraciones pertinentes y dudas que se presenten con relación a las solicitudes de información, de acuerdo al ámbito de su competencia, mediante la atención telefónica, de correos o en su caso de los oficios emitidos y recibidos, con la finalidad de mantenerlos actualizados y que sean oportunas y adecuadas las respuestas de las solicitudes.</p> <p><b>7.</b> Valorar el contenido de las solicitudes de información, de acuerdo al ámbito de su competencia, mediante la revisión y análisis de los Índices de Expedientes Reservados de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de no proporcionar información que sea catalogada por los Titulares de Unidad y responsables de la información como confidencial o reservada, conforme a los criterios establecidos por las Leyes de Transparencia y en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados y archivo.</p> <p><b>8.</b> Verificar los documentos relativos al estudio de la información que le solicite su superior inmediato de acuerdo al ámbito de competencia de la Subsecretaría de Egresos, sustentándose con las disposiciones normativas que fundamenten cada uno de los temas, a efecto de identificar que dicha información se apegue a la norma aplicable o, en su caso, plantear propuestas de mejora para la consideración de la instancia superior.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 664

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 27 de diciembre de 2017, en el Portal Electrónico de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                                      | Remuneración Bruta Mensual                                                                  |
|-----|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M23-13586 | 06-313-1-M1C019P-0000224-E-C-T | Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis A                               | <b>\$69,047.73</b><br><b>(Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).</b>      |
| 2   | M23-11762 | 06-416-1-M1C019P-0000264-E-C-I | Director(a) de Análisis Sectorial                                           |                                                                                             |
| 3   | M23-13516 | 06-111-1-M1C019P-0000039-E-C-A | Director(a) de Políticas de Desarrollo Productivo                           |                                                                                             |
| 4   | M23-451   | 06-416-1-M1C019P-0000285-E-C-I | Director(a) de Programación y Presupuesto de Organismos de Educación Básica |                                                                                             |
| 5   | N33-13283 | 06-419-1-M1C017P-0000101-E-C-L | Subdirector(a) de Estrategia de Mejora de Gasto Federalizado                | <b>\$50,846.95</b><br><b>(Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).</b> |
| 6   | N33-11692 | 06-411-1-M1C017P-0000542-E-C-I | Subdirector(a) de Control de Operación de Pensiones                         |                                                                                             |

|           |           |                                |                                                       |                                                                                  |
|-----------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b>  | N22-1232  | 06-113-1-M1C015P-0000455-E-C-U | Subdirector(a) de la Mejora de la Gestión Pública III | <b>\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.).</b>    |
| <b>8</b>  | O23-13593 | 06-313-1-M1C014P-0000235-E-C-T | Departamento de Vinculación Financiera                | <b>\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).</b> |
| <b>9</b>  | O23-13599 | 06-313-1-M1C014P-0000245-E-C-T | Departamento de Análisis del Sector Gobierno          |                                                                                  |
| <b>10</b> | O23-13617 | 06-400-1-M1C014P-0000475-E-C-A | Departamento de Control de Solicitudes de Información |                                                                                  |
| <b>11</b> | O23-2065  | 06-715-1-M1C014P-0000240-E-C-C | Jefe(a) de Departamento de Registro y Control         |                                                                                  |

Sin embargo, esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 10 de marzo de 2017, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

#### **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](http://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](http://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 periodo/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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán 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 aceptarán 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**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](http://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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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](http://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](http://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 [www.trabajaen.gob.mx](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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 27 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 27 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018                                                           |
| 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 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Determinación                                        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, 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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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, contados 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.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.

- 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](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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](http://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](mailto: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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes 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.

#### **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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

#### **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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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/as 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el puesto de su interés.
3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun 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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 665**

**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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (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:

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Subdirector(a) de Estructuras A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-711-1-M1C017P-0001091-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones y del manejo de la Normatividad. <b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Requiere del manejo de sistemas informáticos en materia del Servicio Profesional de Carrera y de Estructuras Organizacionales, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del área de adscripción en tiempo y forma.                                                                                                                                                                 |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Recursos Humanos.<br>2. Procedimiento Administrativo.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| No Aplica                                                                                                                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 6 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Grupo de Experiencia          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area General                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas       |
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| Ciencia Política              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública                     |
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos- Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la integración de la documentación e información justificadora de las propuestas de modificación de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las áreas solicitantes, verificando que se cuente con los elementos necesarios que permitan realizar el análisis y evaluación, con la finalidad de asegurar su apego a las normas, lineamientos y metodologías aplicables en la materia.</li> <li>2. Supervisar y coordinar el análisis de las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que la modificación organizacional se justifique técnica, funcional y presupuestalmente, con el propósito de elaborar el pre dictamen administrativo correspondiente.</li> <li>3. Supervisar y dar seguimiento a la gestión y trámite de registro de las Estructuras Orgánicas ante la Secretaría de la Función Pública, revisando la actualización y validación de los registros de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el fin de asegurar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>4. Verificar que las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales en materia de cancelación, creación, conversión, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando, reubicación y transferencia de plazas, se lleve a cabo conciliando que el total de plazas adscritas a cada Unidad Administrativa concuerde con el grupo, grado, nivel y número de plaza presupuestal, reportados en el cuadro registro de estructura y organigramas de cada Unidad Administrativa, con el propósito de obtener la autorización de la Oficialía Mayor.</li> <li>5. Coordinar el análisis y la integración de la documentación de los expedientes de las propuestas para la determinación y ocupación de los puestos del Servicio Profesional de Carrera, movimientos horizontales y continuidad en la ocupación de puestos, turnando las solicitudes al área correspondiente, para la autorización del Comité Técnico de Profesionalización.</li> <li>6. Proporcionar los trámites y gestiones ante las instancias correspondientes para obtener las valuaciones, sicales y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización cuando en su caso se requiera, así como la procedencia presupuestal, de las propuestas de modificación de Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando lo establecido en la normatividad vigente, con el propósito de integrar los expedientes para su ingreso al sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública mediante un escenario organizacional.</li> <li>7. Coordinar y promover la actualización de los organigramas en las Unidades Administrativas, así como el cuadro registro de movimientos de estructuras de mando con información de los movimientos de altas, cambios y cancelación de plazas, verificando la validación de los registros de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con el propósito de notificar su aprobación a las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>8. Supervisar periódicamente los movimientos de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales que se generen en el maestro de puestos, por cancelación, creación, conversión, reubicación, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando y transferencia de plazas, dando seguimiento a los movimientos que se generen, con el objeto de mantener vigente la base de datos.</li> </ol> |                                            |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas, sobre la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de modificaciones a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, aportando los criterios técnicos y fundamentación relativa a la propuesta de modificación organizacional de las mismas, a fin de regular la aplicación de las normas, lineamientos y metodologías vigentes en la materia.</p> <p><b>10.</b> Coordinar los trámites y gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, integrando la documentación soporte para el registro de las modificaciones de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>11.</b> Supervisar el seguimiento a las modificaciones y actualizaciones de las disposiciones jurídicas y administrativas que afecta la organización y las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante la revisión y análisis de los documentos jurídico administrativos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a fin de mantener actualizadas las Estructuras Orgánicas.</p> <p><b>12.</b> Ingresar los movimientos organizacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de escenarios organizacionales en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación y registro.</p> <p><b>13.</b> Supervisar y dar seguimiento a los escenarios organizacionales ingresados al sistema RHnet hasta su aprobación y registro, mediante la revisión permanente de dicho sistema, a fin de solventar en su caso las dudas o requerimientos adicionales de información por parte de la Secretaría de la Función Pública.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-711-1-M1C017P-0001092-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, se requiere preferentemente conocimiento en el Presupuesto de Egresos de la Federación Capítulo 1000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Recursos Humanos.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> <li>5. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Áreas Generales                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carreras Genéricas                          |  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contaduría                                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía                                    |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| Grupo de Experiencia                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área General                                |  |
| Ciencia Política                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración Pública                      |  |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Programación y Presupuesto, Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel básico en Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <b>1.</b> Coordinar la realización de conciliaciones periódicas de plazas-puesto con las Unidades responsables de la Secretaría, y en su caso llevar a cabo los ajustes correspondientes.<br><b>2.</b> Supervisar la elaboración, trámite y control de afectaciones presupuestarias por la reubicación, conversión, cancelación y transferencia de plazas-puesto, solicitadas por las Unidades responsables de la Secretaría, así como supervisar la actualización del analítico de plazas-puesto.<br><b>3.</b> Supervisar la validación de las constancias de nombramiento derivadas de los movimientos de reubicaciones y/o conversiones de plazas, así como mantener actualizadas las plantillas de las Unidades responsables de la Secretaría.<br><b>4.</b> Formular e integrar los lineamientos administrativos de su competencia, que deben observar las Unidades responsables de la Secretaría en el ejercicio de su presupuesto autorizado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales".<br><b>5.</b> Participar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las disposiciones normativas de la materia.<br><b>6.</b> Participar en la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en materia de servicios personales, en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros. |                                             |  |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 665**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 27 de diciembre de 2017, en el Portal Electrónico de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                   | Remuneración Bruta Mensual                                                 |
|-----|-----------|--------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | N33-570   | 06-711-1-M1C017P-0001091-E-C-M | Subdirector(a) de Estructuras A          | \$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.). |
| 2   | N33-11086 | 06-711-1-M1C017P-0001092-E-C-I | Subdirector(a) de Control Presupuestario |                                                                            |

Sin embargo, esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 10 de marzo de 2017, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

**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](http://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](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán 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 aceptarán 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**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](http://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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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](http://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](http://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](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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 27 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 27 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018                                                           |
| 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 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Determinación                                        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |

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](http://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](http://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.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, 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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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, contados 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.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- 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](http://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 sólo 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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](http://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](mailto: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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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 Aspirantes 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.

**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](http://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 aun 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el puesto de su interés.
3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

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 Control Técnico

**Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 666****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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (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) General Adjunto(a) de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Código:                                                                                                                             | 06-212-1-M1C029P-0000119-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | L32.<br>Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.). Conforme a las “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”. |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Unidad de Banca de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas - Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Grupo de Experiencia</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area General</b> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actividad Económica |
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía Sectorial  |
| Ciencias Económicas           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contabilidad        |
| <b>Conocimientos:</b>         | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Avanzado en Word, Excel, Power Point y Outlook. <b>Idioma:</b> Inglés Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Colaborar en la elaboración de la propuesta de Lineamientos de Políticas de Planeación, Coordinación y Evaluación de las Entidades que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a través de su participación en los órganos de gobierno, cuerpos colegiados y grupos de trabajo, con el propósito de contribuir en la adecuada orientación de sus actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de dichas entidades.</p> <p><b>2.</b> Evaluar los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante la revisión de contenidos propuestos en las carpetas de las sesiones de las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, con la finalidad de verificar que los temas sean acordes con las facultades, objetivos y metas señalados en sus mandatos de Ley y en la Normativa vigente.</p> <p><b>3.</b> Emitir comentarios y opiniones de los temas a tratar en los órganos de gobierno y cuerpos colegiados, mediante el análisis realizado a los puntos presentados por las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes.</p> <p><b>4.</b> Conducir la aplicación de las políticas públicas y los principales elementos que deben contener los programas institucionales y financieros, mediante el análisis y seguimiento periódico de los resultados obtenidos en materia presupuestal, financiera y operativa, con la finalidad de que las entidades que integran al sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, cumplan de manera eficaz y eficiente con sus respectivos mandatos de Ley.</p> <p><b>5.</b> Colaborar en términos de las disposiciones legales aplicables en el proceso de formulación y autorización de los programas institucionales y financieros anuales de las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante la participación en reuniones de trabajo que tengan como objetivo el análisis de los programas presentados, con el propósito de identificar que los términos y condiciones de los mismos sean congruentes con las facultades, objetivos y metas de la respectiva política sectorial.</p> <p><b>6.</b> Evaluar que los programas institucionales y financieros de las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, sean llevados conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los Criterios Generales de Política Económica, con el propósito de proporcionar elementos de apoyo a la toma de decisiones, y verificar que las acciones que éstas realizan en sus mercados de atención sean congruentes con los objetivos y metas que se establezcan en dichos programas.</p> |                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>7.</b> Colaborar de conformidad con las disposiciones aplicables en los procesos de planeación, programación y presupuesto de las entidades que integran al sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante el análisis de las propuestas que presenten las entidades para el cumplimiento de sus programas institucionales y financieros, con el propósito de que se constituyan como elemento que dirija su cumplimiento.</p> <p><b>8.</b> Establecer un monitoreo permanente en relación a los resultados obtenidos en los diversos programas de las entidades coordinadas, por medio de la recopilación de información financiera y de la operación, con la finalidad de llevar a cabo el análisis del comportamiento operativo, presupuestal y financiero de las entidades que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros.</p> <p><b>9.</b> Colaborar en la integración de la información de los programas financieros, contable, calificación de cartera, provisiones preventivas para riesgos crediticios, niveles de capitalización y otros indicadores financieros de las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante la solicitud de información específica a las entidades, con el propósito de contar con elementos que apoyen en la toma de decisiones de las entidades coordinadas por la Dirección General Adjunta.</p> <p><b>10.</b> Colaborar en la integración de los programas financieros, mediante las propuestas iniciales presentadas por las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, con el propósito de someterlos a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación, en términos de lo señalado en el artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito.</p> <p><b>11.</b> Evaluar los programas financieros, mediante las propuestas presentados por las entidades del sistema financiero de fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a fin de establecer los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera a que hace referencia el artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 666

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 27 de diciembre de 2017, en el Portal Electrónico de TrabaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza  | Código                         | Puesto                                                                                        | Remuneración Bruta Mensual                                                                       |
|-----|--------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | LC3-71 | 06-212-1-M1C029P-0000119-E-C-A | Director(a) General Adjunto(a) de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento A | <b>\$156,395.53 (Ciento cincuenta y seis mil trescientos noventa y cinco pesos 53/100 M.N.).</b> |

Sin embargo, esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de las plazas, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal Electrónico TrabaEn.

**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](http://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](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán 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 aceptarán 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.



Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**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](http://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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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](http://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](http://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 [www.trabajaen.gob.mx](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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 27 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 27 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018                                                           |
| 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 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |
| Determinación                                        | Del 11 de enero al 26 de marzo de 2018                                                                       |

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](http://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](http://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.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, 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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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, contados 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.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
  - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
  - 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](http://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 sólo 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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](http://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](mailto: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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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 Aspirantes 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.

**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](http://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 aun 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el puesto de su interés.
3. 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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**Subdirección General de Administración**  
**Gerencia de Personal**  
**Subgerencia de Organización y Planeación de Personal**  
**Comité Técnico de Selección**  
**NOTA ACLARATORIA**

**Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua de los puestos vacantes que se concursan en las convocatorias públicas y abiertas 09/17 y 10/17 publicadas en el DOF el 29 de noviembre de 2017**

**Comunican a las y los candidatos de los concursos de estas convocatorias lo siguiente, para efecto de la programación y realización de las Etapas de los Procesos de Selección:**

**“ACUERDO DE HABILITACION DE LOS DIAS 21 Y 22 DE DICIEMBRE DE 2017**

FRANCISCO JAVIER OLIVARES SALAZAR, GERENTE DE PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 12, 13 Y 28 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; 9 FRACCION I, 11 LETRA A, FRACCION I, INCISO a), 18 FRACCIONES I, III, IV Y XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION NACIONA DEL AGUA

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 18 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO por el que se hace del conocimiento del público en general los días del mes de diciembre de 2017 y los del año 2018, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados.

Que del Acuerdo al que se refiere el párrafo que antecede, se consideraron como días inhábiles los siguientes; 21, 22, 26, 27, 28 y 29 del mes de diciembre de 2017.

Que el citado Acuerdo, en su Artículo Primero, último párrafo refiere que “Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados para habilitar los días y horas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, así como de asignar las guardias de personal que cada una de las unidades administrativas ameriten”.

En virtud de lo anterior, es necesario considerar como días hábiles, los días que se requieren para agotar las etapas establecidas en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, del procedimiento de selección, de los aspirantes que participan en Convocatorias Públicas de este Organismo Administrativo Desconcentrado, celebradas al amparo de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, razón por la que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LOS DIAS 21 Y 22 DE DICIEMBRE DE 2017, SERAN CONSIDERADOS COMO HABILES PARA LA GERENCIA DE PERSONAL, PARA EFECTOS DE ATENDER LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN EN CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, CELEBRADAS AL AMPARO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

UNICO. Se consideran como días hábiles para los efectos precisados al rubro, los siguientes; 21 y 22 de diciembre de 2017”.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
**Henry Gutiérrez Rodríguez**  
Rúbrica.



**~~Aviso de reprogramación de las etapas de los concursos  
publicados en las Convocatorias 257 y 258 de la Secretaría de  
Energía.~~**

**Secretaría de Energía**

**AVISO DE REPROGRAMACION DE LAS ETAPAS DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS EN  
LAS CONVOCATORIAS 257 Y 258 DE LA SECRETARIA DE ENERGIA**

El Comité Técnico de Selección informa a las y los candidatos interesados en participar en los concursos publicados el día 13 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación que las fechas de las etapas se reprograman hasta nuevo aviso.

| Número de convocatoria | Nombre del puesto en concurso                                    | Código de puesto               |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| C257                   | Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico | 18-315-1-M1C029P-0000010-E-C-A |
| C257                   | Dirección General Adjunta de Programas de Generación             | 18-311-1-M1C025P-0000033-E-C-A |
| C257                   | Subdirección de Difusión e Información                           | 18-311-1-M1C015P-0000041-E-C-A |
| C258                   | Dirección de Instrumentos de Energías Limpias                    | 18-311-1-M1C018P-0000032-E-C-A |
| C258                   | Coordinador de Profesionales Dictaminadores                      | 18-314-1-E1C007P-0000050-E-C-D |

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico

**Lic. Ignacio Cabrera González**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 última reforma 4 de febrero de 2016; se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

Con fecha 20 de diciembre del 2017, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 30/2017, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que las siguientes plazas no serán publicadas en el portal de la página "Trabajaen" en las fechas establecidas, por lo que se publicaran con posterioridad, lo anterior por acuerdo del Comité Técnico de Selección.

| DENOMINACION DEL PUESTO | DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA        |                    |     |
|-------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|-----|
| CODIGO DE PUESTO        | 15-901-1-M1C017P-0000040-E-C-C                    | NUMERO DE VACANTES | UNA |
| ADSCRIPCION             | DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS |                    |     |
| CIUDAD                  | CIUDAD DE MEXICO                                  |                    |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$51,923.83 (CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>ESTABLECER LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, FORTALECIENDO LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS A LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, CON EL FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETIVO DE MEJORARLA Y HACER EFICAZ Y EFICIENTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES, IMPIDIENDO LA DUPLICIDAD DE ESFUERZOS.</li> <li>2. COADYUVAR CON EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS EN SU ORGANIZACION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, CON EL OBJETIVO DE EFICIENTAR SU FUNCIONALIDAD.</li> <li>3. EVALUAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO BASICO, PARA EL USO ADECUADO DE RECURSOS, OPTIMIZANDO LOS BENEFICIOS.</li> <li>4. PLANEAR EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS ADECUADAS PARA LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, APOYO TECNICO A LOS MUNICIPIOS, Y CONDICIONES DE PODER ELEGIR, CON BASE EN LA OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIO LAS TECNOLOGIAS APROPIADAS.</li> <li>5. FORMULAR ESTUDIOS PARA LA PRESERVACION AMBIENTAL, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA.</li> <li>6. ASESORAR COMO AGENTE TECNICO EN LOS PROGRAMAS DE PRESERVACION Y RESTAURACION DEL ENTORNO URBANO AMBIENTAL.</li> <li>7. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD QUE REQUIERAN LOS MUNICIPIOS PARA LA CONCERTACION DE CREDITOS QUE CONDUZCAN A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA.</li> <li>8. COORDINAR INTERINSTITUCIONALMENTE LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, ENCAMINADAS A CONSOLIDAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                         |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECOLOGIA</li> <li>• QUIMICA</li> <li>• INGENIERIA CIVIL</li> </ul> |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</li> <li>• TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> </ul>                 |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>                                                                                     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO APLICA                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Director de Personal y Remuneraciones  
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Julio Pérez Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA 027/2017

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII 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, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, se informa lo siguiente:

Con referencia a la Convocatoria 027/2017 de la Secretaría de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de diciembre de 2017, en el apartado **Calendario del Proceso de Selección**, se indica que se modificará la fecha de Registro de aspirantes (en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)), y Revisión curricular (Por la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx))

| <b>Dice:</b>                                                                                               |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 13 al 26 de diciembre 2017 |
| Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 13 al 26 de diciembre 2017 |

| <b>Debe decir:</b>                                                                                         |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 13 al 27 de diciembre 2017 |
| Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 13 al 27 de diciembre 2017 |

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

## AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.  
Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 06/2017**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como 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, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 06 de abril de 2017, se emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Director de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |             |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | M33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                            | 1           |
| <b>Código del puesto</b>     | 37-109-1-M1C021P-0000183-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción Bruta</b>                                              | \$81,361.25 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Administración y de Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |             |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |             |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las políticas, lineamientos, directrices y criterios técnicos para la programación y el presupuesto.</li> <li>2. Evaluar el ejercicio presupuestal de la Consejería, así como proponer las medidas correctivas pertinentes.</li> <li>3. Proponer y autorizar las adecuaciones programáticas y presupuestales que requiera la Consejería conforme a lo dispuesto por las disposiciones aplicables</li> <li>4. Supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto de la Consejería con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y enviarlos para su autorización, previo acuerdo del Director General de Administración y de Finanzas con el Consejero;</li> <li>5. Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal de la Consejería con la participación de sus unidades administrativas;</li> <li>6. Analizar, validar y gestionar las solicitudes de radicación de recursos presupuestales que presenten las unidades administrativas.</li> <li>7. Coordinar la operación financiera de la Consejería, mediante el registro y pago vía cuentas por liquidar certificadas u otros instrumentos establecidos para tal fin, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</li> <li>8. Verificar el Registro contable de las operaciones financieras y presupuestarias para efectos de seguimiento y operación del sistema integral de contabilidad gubernamental de la Consejería;</li> <li>9. Revisar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Consejería.</li> <li>10. Presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el programa de inversiones de la Consejería para su autorización;</li> <li>11. Coordinar la elaboración y validar los informes de evaluación programático-presupuestales que presenta la Consejería;</li> <li>12. Participar en la constitución, registro, control y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que celebre la Consejería de conformidad con las disposiciones legales aplicables,</li> </ol> |                                                                      |             |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura (Titulado)                                              |             |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area de Estudio:</b> No aplica <b>Carrera Genérica:</b> No aplica |             |
|                              | <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Experiencia de 5 años en:</b>                                     |             |

|  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laboral</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Políticas <b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Habilidades/ Capacidades</b> | Negociación y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Conocimientos Técnicos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto Federal: Presupuesto y responsabilidad hacendaria. Presupuesto 2017. Clasificador del gasto.</li> <li>• Finanzas: Recursos financieros.</li> <li>• Contabilidad: Sistema de Contabilidad Gubernamental. Operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental</li> <li>• Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal</li> <li>• Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones sustantivas. principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Instrumentos de medición</li> <li>• Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera</li> </ul> |
|  | <b>Disponibilidad</b>           | Disponibilidad de tiempo: Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### BASES

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al 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 Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 06 de abril de 2017, y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos de Participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente 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 la función a desarrollar; 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.<br>Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas del Concurso</b>         | El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas:<br>I. Revisión curricular;<br>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;<br>III. Verificación de documentos<br>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;<br>V. Entrevistas y<br>VI. Decisión del Comité Técnico de Selección<br><b>I. Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.<br><b>II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.<br><b>III. Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que las/os candidatas/os |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</p> <p><b>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.</p> <p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>                                                                                                                                                  |
| <b>Programación de las Etapas del Concurso</b>      | Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                     | <b>I. Publicación de la Convocatoria</b> 27 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                     | Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/<br>realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 27 de diciembre de 2017<br>al 10 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                     | Atención y Revisión a solicitudes de reactivación<br>de folios descartados 11 al 15 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                     | <b>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</b> A partir del 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                     | Atención y revisión de solicitudes de revisión de<br>examen de Conocimientos Tres siguientes días de la<br>publicación de los resultados del<br>examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                     | <b>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</b> A partir del 23 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | <b>III. Revisión y entrega de documentos</b> A partir del 24 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | <b>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</b> A partir 25 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                     | <b>V. Entrevista de Comité</b> A partir del 06 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                     | <b>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</b> A partir del 06 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                     | <p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 06 de abril de 2017, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades <b>no</b> serán motivo de descarte, sólo servirán de</li> </ol> |

|                                   | <p>referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</p> <p>5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.</p> <p>6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.</p> <p>7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.</p> <p>9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.</p> <p>10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.</p> <p><b>Sistema de Puntuación General:</b></p> <table><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="5">Puestos</th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefe/a de Departamento</th><th>Subdirector/a de Area</th><th>Director/a de Area</th><th>Criterio</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td><td rowspan="2">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>IV. Valoración del Mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>V. Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr><tr><td>VI. Determinación</td><td colspan="5">La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr></table> | Etapas                 | Puestos               |                    |                                                              |  |  | Enlace | Jefe/a de Departamento | Subdirector/a de Area | Director/a de Area | Criterio | I. Revisión curricular | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |  |  |  | Acreditación Indispensable para participar en el Concurso | II. Exámenes de Conocimientos | 30 | 30 | 30 | 30 | Evaluación de Habilidades | 10 | 10 | 10 | 10 | Referencial | III. Evaluación de Experiencia | 10 | 20 | 20 | 20 | Referencial | IV. Valoración del Mérito | 20 | 10 | 10 | 10 | Referencial | V. Entrevista | 30 | 30 | 30 | 30 | Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas | VI. Determinación | La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa. |  |  |  |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|--------|------------------------|-----------------------|--------------------|----------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|-------------|--------------------------------|----|----|----|----|-------------|---------------------------|----|----|----|----|-------------|---------------|----|----|----|----|--------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Etapas                            | Puestos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                       |                    |                                                              |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                   | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefe/a de Departamento | Subdirector/a de Area | Director/a de Area | Criterio                                                     |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| I. Revisión curricular            | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                       |                    | Acreditación Indispensable para participar en el Concurso    |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| II. Exámenes de Conocimientos     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                     | 30                    | 30                 |                                                              |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| Evaluación de Habilidades         | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                     | 10                    | 10                 | Referencial                                                  |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| III. Evaluación de Experiencia    | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                     | 20                    | 20                 | Referencial                                                  |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| IV. Valoración del Mérito         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                     | 10                    | 10                 | Referencial                                                  |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| V. Entrevista                     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                     | 30                    | 30                 | Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| VI. Determinación                 | La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                       |                    |                                                              |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| Reglas específicas de valoración. | No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                       |                    |                                                              |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |
| Documentación Requerida           | <p>Las/os candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>1. Acta de nacimiento.</p> <p>2. En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>5. Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>6. Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                       |                    |                                                              |  |  |        |                        |                       |                    |          |                        |                                                                                                                  |  |  |  |                                                           |                               |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |             |                                |    |    |    |    |             |                           |    |    |    |    |             |               |    |    |    |    |                                                              |                   |                                                                                                      |  |  |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>con números telefónicos, o el último recibo de nómina).</p> <p>7. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.</li> <li>• En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.</li> <li>• En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.</li> <li>• En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> </ul> <p>8. Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</p> <p>11. Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).</p> <p>12. Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>13. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>14. Impresiones del currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.</p> <p>15. Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.</p> <p><b>Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes</b></p> <p>Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>,</li> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p> |
| <b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b>                                                 | <p>El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del <b>27 de diciembre de 2017 al 10 de enero de 2018</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y <b>su acreditación será indispensable</b> para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité</b> | <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                              | Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b>               | Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2017, Temarios de Estudio", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2017">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2017</a><br>El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b> | De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 06 de abril de 2017, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.<br>Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b> , en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Currículum vitae ampliado.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.<br><b>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b><br>La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso. |
| <b>Revisión de resultados del Examen de conocimientos</b>                     | En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> , <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos.</b> Posterior a esto, se le                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | <p>dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a 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.</p> <p><b>Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b>                                               | <p>Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.</b> | <p>Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 06 de abril de 2017, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud.</p> <p>Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública <b>no podrán ser reconocidos</b> en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                                                       | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.</b>                                          | <p>En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del <b>06 de febrero de 2018</b> en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El folio ganador se publicará en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                                                                | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Fecha de Alta del Ganador</b> | El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reserva de Finalistas</b>     | Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Disposiciones Generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a>, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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.</li> <li>7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>       | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> o <a href="mailto:lmonroy@cjef.gob.mx">lmonroy@cjef.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

“El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Secretario Técnico

**Lic. Oscar Abel López Islas**

Rúbrica.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y  
Desarrollo de Mercados Agropecuarios**  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 3/2017

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 y 40 de 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Auditor Coordinador</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C015P-0001163-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con el Titular de área en la elaboración del estudio preliminar de procesos, programas y acciones a cargo del Órgano desconcentrado, a fin de identificar riesgos institucionales, mismos que por su impacto y frecuencia, puedan ser considerados en la formulación del programa anual trabajo del órgano interno de control.</li> <li>2. Realizar la planeación de las auditorías en las que este asignado, considerando el alcance de las mismas, procedimientos, distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado, el tiempo de su realización, la orden de auditoría, el acta de inicio de la auditoría y los oficios necesarios para el desarrollo de la misma, a fin de someterlos a la aprobación del Titular del área.</li> <li>3. Supervisar la ejecución de las auditorías conforme al cronograma de actividades, vigilando que se cumpla con el objetivo y procedimientos determinados en la carta planeación y verificar la integración de los expedientes con la evidencia que acredite los hallazgos determinados en las auditorías realizadas, con la finalidad de evaluar y promover el cumplimiento normativo.</li> <li>4. Evaluar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas, constatando la veracidad de la problemática identificada en su ejecución con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de la misma, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, y la viabilidad y factibilidad de las acciones correctivas y/o preventivas propuestas, a fin de someterlas a la aprobación del Titular del área.</li> <li>5. Elaborar el proyecto de informe de auditoría a fin de dar a conocer los resultados de la misma, a la unidad auditada y al Titular del Órgano Desconcentrado.</li> <li>6. Elaborar el proyecto de informe de hallazgos, e integrar el expediente correspondiente con la evidencia documental relevante, suficiente y competente, que soporte las irregularidades detectadas en las auditorías, visitas de inspección o en el seguimiento de las mismas, a fin de disponer de los elementos suficientes para dar vista a las autoridades competentes.</li> <li>7. Verificar trimestralmente que las unidades auditadas atiendan las recomendaciones correctivas y/o preventivas, en los términos y plazos planteadas en las cédulas de observaciones, elaborar el informe y el oficio de envío respectivo, y verificar la integración de los expedientes con la evidencia que acredite la atención a las recomendaciones planteadas, a fin</li> </ol> |                           |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>de evidenciar los resultados en las cédulas de seguimiento y hacerlo del conocimiento del Titular de la unidad auditada y del Titular del Organismo Desconcentrado.</p> <p>8. Colaborar con entes fiscalizadores o despachos externos, con los trabajos de ejecución de auditorías o revisiones al Organismo Desconcentrado, en los casos que se precisen y se soliciten.</p> <p>9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Licenciatura en:</b><br>Informática Administrativa, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría.<br><b>Titulado.</b>                                  |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>3 años de experiencia en:</b><br>Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Consultor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C015P-0001168-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impulsar el Desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la ASERCA, a través de la implementación de acciones, programas y proyectos en la materia.</li> <li>2. Asesorar a la ASERCA en materia de mejora y modernización de la gestión sobre los temas relacionados con la planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; participación ciudadana; mejora regulatoria interna, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana.</li> <li>3. Promover el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y combate a la corrupción e impunidad.</li> <li>4. Fortalecer y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.</li> <li>5. Apoyar a las Unidades Administrativas de la ASERCA en el cumplimiento de sus objetivos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo; así como dar el seguimiento a las acciones que implementen para la mejora de sus procesos.</li> <li>6. Diagnosticar y opinar sobre el grado de avance y estado que se guarda en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.</li> <li>7. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la ASERCA, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.</li> <li>8. Verificar y dar seguimiento al sistema de Control interno institucional en términos del Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno y proponer acciones para su fortalecimiento.</li> <li>9. Colaborar en la integración del programa anual de trabajo en materia de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de conformidad con los lineamientos emitidos para la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>10. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el titular del Organismo Interno de Control.</li> </ol> |                           |                  |

|                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>               | <b>Licenciatura en:</b><br>Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.<br><b>Titulado.</b>                                                                       |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>       | <b>3 años de experiencia en:</b><br>Administración Pública, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría, Evaluación, Consultoría en mejora de Procesos, Contabilidad, Auditoría Gubernamental. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b> | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>    | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>       | No requerido                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Auditor Encargado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C014P-0001161-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el estudio preliminar de procesos, programas y acciones a cargo del Organismo Desconcentrado, a fin de identificar riesgos institucionales, mismos que por su impacto y frecuencia, puedan ser considerados en la formulación del programa anual trabajo del Organismo Interno de Control.</li> <li>2. Colaborar en la realización de la planeación de las auditorías en las que este asignado, considerando el alcance de las mismas, procedimientos, distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado, el tiempo de su realización, la orden de auditoría, el acta de inicio de la auditoría y los oficios necesarios para el desarrollo de la misma, a fin de someterlos a la aprobación del Titular del área.</li> <li>3. Ejecutar las auditorías conforme al cronograma de actividades, cumpliendo con el objetivo y procedimientos determinados en la carta planeación; así como integrar los expedientes con la evidencia que acredite los hallazgos determinados en las auditorías realizadas, con la finalidad de evaluar y promover el cumplimiento normativo.</li> <li>4. Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas, constatando la veracidad de la problemática identificada en su ejecución con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de la misma, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, y la viabilidad y factibilidad de las acciones correctivas y/o preventivas propuestas, a fin de someterlas a la revisión del Titular del área.</li> <li>5. Colaborar en la elaboración del proyecto de informe de auditoría a fin de dar a conocer los resultados de la misma, a la unidad auditada y al Titular del Organismo Desconcentrado.</li> <li>6. Colaborar en la elaboración del proyecto de informe de hallazgos; así como integrar el expediente correspondiente con la evidencia documental relevante, suficiente y competente, que soporte las irregularidades detectadas en las auditorías, visitas de inspección o en el seguimiento de las mismas, a fin de disponer de los elementos suficientes para dar vista a las autoridades competentes.</li> <li>7. Dar el seguimiento trimestral para que las unidades auditadas atiendan las recomendaciones correctivas y/o preventivas, en los términos y plazos planteados en las cédulas de observaciones, colaborar en la elaboración del informe y el oficio de envío respectivo; así como integrar los expedientes con la evidencia que acredite la atención a las recomendaciones planteadas, a fin de evidenciar los resultados en las cédulas de seguimiento y hacerlo del conocimiento del Titular de la unidad auditada y del Titular del Organismo Desconcentrado.</li> <li>8. Colaborar con entes fiscalizadores o despachos externos, con los trabajos de ejecución de auditorías o revisiones al Organismo Desconcentrado, en los</li> </ol> |                           |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | casos que se precisen y se soliciten.<br>9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomiende su superior jerárquico. |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Licenciatura en:</b><br>Informática Administrativa, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría.<br><b>Titulado.</b>                                  |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                               | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                         | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                            | Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                               | No requerido                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Auditor Encargado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C014P-0001166-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el estudio preliminar de procesos, programas y acciones a cargo del Organo Desconcentrado, a fin de identificar riesgos institucionales, mismos que por su impacto y frecuencia, puedan ser considerados en la formulación del programa anual trabajo del Organo Interno de Control.</li> <li>2. Colaborar en la realización de la planeación de las auditorías en las que este asignado, considerando el alcance de las mismas, procedimientos, distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado, el tiempo de su realización, la orden de auditoría, el acta de inicio de la auditoría y los oficios necesarios para el desarrollo de la misma, a fin de someterlos a la aprobación del Titular del área.</li> <li>3. Ejecutar las auditorías conforme al cronograma de actividades, cumpliendo con el objetivo y procedimientos determinados en la carta planeación; así como integrar los expedientes con la evidencia que acredite los hallazgos determinados en las auditorías realizadas, con la finalidad de evaluar y promover el cumplimiento normativo.</li> <li>4. Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas, constatando la veracidad de la problemática identificada en su ejecución con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de la misma, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, y la viabilidad y factibilidad de las acciones correctivas y/o preventivas propuestas, a fin de someterlas a la revisión del Titular del área.</li> <li>5. Colaborar en la elaboración del proyecto de informe de auditoría a fin de dar a conocer los resultados de la misma, a la unidad auditada y al Titular del Organo Desconcentrado.</li> <li>6. Colaborar en la elaboración del proyecto de informe de hallazgos; así como integrar el expediente correspondiente con la evidencia documental relevante, suficiente y competente, que soporte las irregularidades detectadas en las auditorías, visitas de inspección o en el seguimiento de las mismas, a fin de disponer de los elementos suficientes para dar vista a las autoridades competentes.</li> <li>7. Dar el seguimiento trimestral para que las unidades auditadas atiendan las recomendaciones correctivas y/o preventivas, en los términos y plazos planteados en las cédulas de observaciones, colaborar en la elaboración del informe y el oficio de envío respectivo; así como integrar los expedientes</li> </ol> |                           |                  |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>con la evidencia que acredite la atención a las recomendaciones planteadas, a fin de evidenciar los resultados en las cédulas de seguimiento y hacerlo del conocimiento del Titular de la unidad auditada y del Titular del Organo Desconcentrado.</p> <p>8. Colaborar con entes fiscalizadores o despachos externos, con los trabajos de ejecución de auditorías o revisiones al Organo Desconcentrado, en los casos que se precisen y se soliciten.</p> <p>9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Licenciatura en:</b><br>Informática Administrativa, Computación e Informática, Finanzas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Matemáticas-Actuaría.<br><b>Titulado.</b> |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental.                 |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Abogado Encargado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-M1C014P-0001171-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Area de Responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas, para la revisión y en su caso autorización del Titular del Area de Responsabilidades a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de alguna responsabilidad.</li> <li>3. Elaborar, los oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la ASERCA, a fin de allegarse de los elementos que permitan conocer, analizar y resolver los asuntos de presunta responsabilidad de os Servidores Públicos de la ASERCA, a fin de contar con los elementos suficientes que sustenten y motiven las resoluciones que se emitan.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación de presuntas responsabilidades administrativas, a fin de integrar el expediente correspondiente en apego a la normatividad y los procedimientos establecidos; para la autorización del Titular del Area de Responsabilidades; así como los proyectos de acuerdo mediante los cuales se da por concluida alguna investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos.</li> <li>5. Proponer a su jefe inmediato los proyectos de oficios de citación a los servidores públicos presuntos responsables al desahogo de la audiencia de ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades</li> </ol> |                           |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>para que manifiesten lo que a su derecho convenga.</p> <p>6. Proponer la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la ASERCA, con el propósito de sancionar los actos u omisiones en que incurrieron, elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para la autorización del Titular del Área de Responsabilidades.</p> <p>7. Desahogar los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos y elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación respectivos.</p> <p>8. Desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial en virtud a las reclamaciones presentadas en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado y elaborar el proyecto de las resoluciones en los Procedimientos de responsabilidad patrimonial de Estado, para revisión del Titular del Área de Responsabilidades.</p> <p>9. Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas al procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado.</p> <p>10. Desahogar las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> |                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Licenciatura en:</b><br>Derecho<br><b>Titulado.</b>                                                   |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>2 años de experiencia en:</b><br>Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                  |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa                                                        |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Abogado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-E1C007P-0001169-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Área de Quejas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <p>1. Atender y analizar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la ASERCA por incumplimiento de las obligaciones inherentes a las funciones del cargo en que se desempeñan, para prevenir, corregir y desalentar las prácticas irregulares y de corrupción.</p> <p>2. Integrar los expedientes de los asuntos a su cargo, con el fin de allegarse de los elementos que permitan dictaminarlos objetivamente y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias para someterlos a la consideración de su inmediato superior, para que sean resueltos.</p> <p>3. Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión.</p> <p>4. Atender a los quejosos o denunciantes que soliciten información respecto a su queja o denuncia y elaborar los proyectos de requerimiento, cuando así lo considere conveniente, para que se ratifique la queja o denuncia, y/o se aporten mayores elementos de prueba.</p> <p>5. Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la ASERCA, relacionadas con los hechos objeto de la investigación, o</p> |                           |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados.</p> <p>6. Sustanciar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de integrar los expedientes, con apego a las disposiciones normativas correspondientes.</p> <p>7. Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente.</p> <p>8. Elaborar los proyectos de actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión; así como las relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas y presentarlos a su superior jerárquico para su aprobación.</p> <p>9. Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema.</p> <p>10. Gestionar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y documentar la atención y seguimiento de sus planteamientos; así como, identificar frecuencias y reincidencias para proponer al Titular del Área de Quejas, acciones de mejora en los trámites y servicios que brinda la ASERCA que beneficien a los ciudadanos.</p> <p>11. Colaborar y dar atención a las solicitudes de información que se reciban de la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad en la materia.</p> <p>12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Licenciatura en:</b><br>Derecho<br><b>Terminado o Pasante</b>                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>1 año de experiencia en:</b><br>Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Recursos Humanos - Relaciones Laborales<br>Administración de Personal y Remuneraciones<br><b>Nota:</b> El examen de conocimientos versará de acuerdo al temario publicado en el sistema Trabajaen, el cual estará alineado a las funciones del descriptivo y perfil del puesto. |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Abogado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-E1C007P-0001170-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Área de Quejas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                | <p>1. Atender y analizar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la ASERCA por incumplimiento de las obligaciones inherentes a las funciones del cargo en que se desempeñan, para prevenir, corregir y desalentar las prácticas irregulares y de corrupción.</p> <p>2. Integrar los expedientes de los asuntos a su cargo, con el fin de allegarse de los elementos que permitan dictaminarlos objetivamente y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias para someterlos a la consideración de su inmediato superior, para que sean resueltos.</p> <p>3. Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su</p> |                           |                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>inicio y hasta su conclusión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Atender a los quejosos o denunciantes que soliciten información respecto a su queja o denuncia y elaborar los proyectos de requerimiento, cuando así lo considere conveniente, para que se ratifique la queja o denuncia, y/o se aporten mayores elementos de prueba.</li> <li>5. Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la ASERCA, relacionadas con los hechos objeto de la investigación, o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados.</li> <li>6. Sustanciar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de integrar los expedientes, con apego a las disposiciones normativas correspondientes.</li> <li>7. Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente.</li> <li>8. Elaborar los proyectos de actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión; así como las relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas y presentarlos a su superior jerárquico para su aprobación.</li> <li>9. Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema.</li> <li>10. Gestionar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y documentar la atención y seguimiento de sus planteamientos; así como, identificar frecuencias y reincidencias para proponer al Titular del Área de Quejas, acciones de mejora en los trámites y servicios que brinda la ASERCA que beneficien a los ciudadanos.</li> <li>11. Colaborar y dar atención a las solicitudes de información que se reciban de la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad en la materia.</li> <li>12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Licenciatura en:</b><br>Derecho<br><b>Terminado o Pasante</b>                                                                                                                                                 |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>1 año de experiencia en:</b><br>Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                          |
|                               | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Negociación<br>Orientación a Resultados                                                                                                                                                                          |
|                               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Herramientas de Cómputo<br><b>Nota:</b> El examen de conocimientos versará de acuerdo al temario publicado en el sistema Trabajaen, el cual estará alineado a las funciones del descriptivo y perfil del puesto. |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                     |
| <b>BASES DE PARTICIPACION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Principios del</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>concurso</b>                    | objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a 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 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos de participación</b> | 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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Al menos con dos días hábiles de anticipación, los aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae registrado en el Sistema Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulado; carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. En el caso de estudios realizados en el extranjero se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial).</li> <li>6. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>7. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</li> <li>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. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo.</li> <li>9. Impresión de la hoja de bienvenida del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso.</li> <li>10. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</li> </ol> <p>El participante deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.</p> |
| <b>Registro de</b>                 | La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>aspirantes</b>                                                              | través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio 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, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                                 | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| <b>Calendario del concurso</b>                                                 | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>         |
|                                                                                | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 27/12/2017                   |
|                                                                                | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 27/12/2017 al 10/01/2018 |
|                                                                                | Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 27/12/2017 al 10/01/2018 |
|                                                                                | Solicitud de reactivaciones de Folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 11/01/2018 al 15/01/2018 |
|                                                                                | Análisis y Determinación de reactivaciones de Folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 16/01/2018 al 19/01/2018 |
|                                                                                | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 24/01/2018 al 02/02/2018 |
|                                                                                | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 06/02/2018 al 13/02/2018 |
|                                                                                | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 14/02/2018 al 23/02/2018 |
|                                                                                | Entrega y revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 14/02/2018 al 23/02/2018 |
|                                                                                | Entrevistas con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 26/02/2018 al 16/03/2018 |
|                                                                                | Determinación del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 26/02/2018 al 22/03/2018 |
| <b>Temarios y guías</b>                                                        | De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 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 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: <a href="http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx">http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                            | <p>La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Los candidatos que no cumplan con esta disposición serán descartados del concurso.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 PB Col. San José Insurgentes, C.P 03900, Ciudad de México.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</p> |                              |
| <b>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema</b> | <p>El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>Entrevista, y</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |

| de puntuación | IV. Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>I. Revisión curricular</b><br/> Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por el participante en la etapa III del proceso de selección (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p><b>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b><br/> El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente:<br/> Enlace: 70 puntos.<br/> Jefatura de Departamento: 75 puntos.<br/> Subdirección de Área: 80 puntos.<br/> Dirección de Área: 85 puntos.<br/> Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos.<br/> Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.<br/> El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS 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." Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.</p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b><br/> Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el link de documentos e información relevante.<br/> Revisión Documental: En esta etapa el participante presentará la totalidad de los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida.</p> <p><b>IV. Entrevista</b><br/> El Comité entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as).<br/> En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes.<br/> El Comité utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>V. Determinación</b><br/> Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.<br/> El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:<br/> <b>Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b><br/> Examen de Conocimientos: valor 30 puntos<br/> Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos<br/> <b>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b><br/> Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos<br/> Valoración del Mérito: valor 10 puntos<br/> <b>Etapas IV: Entrevista</b></p> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>Entrevista: valor 25 puntos</p> <p>El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.</p> <p>El Comité, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</li> <li>Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.</li> <li>Desierto, el Comité podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva de aspirantes</b>     | Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de folios</b>    | <p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema de Trabajaen no reconozca la información registrada por el aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto.</p> <p>La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando el participante haya renunciado al concurso.</li> <li>En caso de que exista la duplicidad de registros.</li> <li>En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ul>                                                  |
| <b>Disposiciones generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico <a href="mailto:aserca.oic@aserca.gob.mx">aserca.oic@aserca.gob.mx</a>; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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.</p> <p>6. 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 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 requeridas por el artículo 47 del Reglamento, 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017.</p> <p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico <b>spc.aserca@aserca.gob.mx</b>, y el número telefónico: <b>3871 73 00, extensión 50079</b> en la <b>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios</b>, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité,

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

**Carlos Correa Rodríguez**

Rúbrica.

#### Instituto Politécnico Nacional

#### NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 8/2017 NUMERO DE TRAMITE ELECTRONICO 9605

PUBLICADA EL DIA 20 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la sección de Percepción Mensual Bruta en Trabajaen del Jefe (a) de División de Auditoría Interna con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001795-E-C-U y Jefe (a) de División de Auditoría Interna con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001793-E-C-U del Organismo Interno de Control, emite la siguiente nota aclaratoria correspondiente a la convocatoria 8/2017:

|                          | Dice:                                                                      | Debe decir:                                                               |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Percepción Mensual Bruta | N21 \$33,804.56 (Treinta y tres mil ochocientos cuatro pesos, 56/100 M.N.) | N21 \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos, 07/100 M.N.) |

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

**C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra**

Rúbrica.